

Утверждаю  
Руководитель государственного  
казенного учреждения  
Пензенской области «Оператор  
«электронного правительства»  
А.Ю.Соловьев  
0» января 2014 г.

# Р Е Г Л А М Е Н Т

## РАБОТЫ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА

<i>Инв. № подл.</i>	<i>Подп. и дата</i>		<i>Взам. инв. №</i>	<i>Инв. № дубл.</i>	<i>Подп. и дата</i>
<i>Изм</i>	<i>Лист</i>	<i>№ докум.</i>			
<i>Разраб.</i>					
<i>Пров.</i>					
<i>Н.контр.</i>					
<i>Утв.</i>					

*Регламент работы  
Удостоверяющего центра ГКУ  
ЛО «ОЭП»*

<i>Лит.</i>	<i>Лист</i>	<i>Листов</i>
	1	111

*ГКУ ЛО «ОЭП»  
Санкт - Петербург*

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. АННОТАЦИЯ .....</b>	<b>8</b>
<b>2. ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ .....</b>	<b>9</b>
<b>3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ .....</b>	<b>10</b>
<b>4. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.....</b>	<b>17</b>
<b>5. ВВЕДЕНИЕ .....</b>	<b>18</b>
<b>5.1. ОБЗОРНАЯ ИНФОРМАЦИЯ .....</b>	<b>18</b>
<b>5.2. ИДЕНТИФИКАЦИЯ РЕГЛАМЕНТА.....</b>	<b>18</b>
<b>5.3. ПУБЛИКАЦИЯ РЕГЛАМЕНТА.....</b>	<b>18</b>
<b>5.4. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РЕГЛАМЕНТА .....</b>	<b>19</b>
<b>5.5. СРОК ДЕЙСТВИЯ РЕГЛАМЕНТА.....</b>	<b>19</b>
<b>5.6. КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ .....</b>	<b>19</b>
<b>6. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>20</b>
<b>6.1. НАЗНАЧЕНИЕ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА.....</b>	<b>20</b>
<b>6.2. УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ УДОСТОВЕРЯЮЩИМ ЦЕНТРОМ .....</b>	<b>20</b>
<b>6.3. ФУНКЦИИ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА .....</b>	<b>21</b>
<b>6.3.1. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ФУНКЦИИ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА.....</b>	<b>22</b>
<b>6.3.2. РЕГИСТРАЦИОННЫЕ ФУНКЦИИ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА .....</b>	<b>22</b>
<b>6.3.3. АУДИТОРСКИЕ ФУНКЦИИ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА .....</b>	<b>23</b>
<b>6.3.4. ТЕХНИЧЕСКИЕ ФУНКЦИИ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА .....</b>	<b>24</b>
<b>6.3.5. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА И ИХ РОЛИ .....</b>	<b>25</b>
<b>6.4. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ.....</b>	<b>27</b>
<b>6.5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА.....</b>	<b>28</b>
<b>6.6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....</b>	<b>28</b>
<b>6.7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕГЛАМЕНТ .....</b>	<b>29</b>
<b>7. ПРАВА .....</b>	<b>31</b>
<b>7.1. ПРАВА УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА.....</b>	<b>31</b>
<b>7.2. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА .....</b>	<b>32</b>
<b>7.2.1. НЕПРИВИЛЕГИРОВАННЫЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛИ .....</b>	<b>32</b>
<b>7.2.2. ПРАВА ОПЕРАТОРОВ И АДМИНИСТРАТОРОВ .....</b>	<b>33</b>
<b>7.2.3. ПРАВА ТЕХНИЧЕСКИХ СПЕЦИАЛИСТОВ И АУДИТОРОВ .....</b>	<b>34</b>
<b>8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА .....</b>	<b>34</b>
<b>8.1. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА .....</b>	<b>34</b>
<b>8.1.1. АУДИТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА.....</b>	<b>34</b>

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

<i>Инв. № подп.</i>	<i>Подп. и дата</i>	<i>Взам. инв. №</i>	<i>Инв. № дубл.</i>	<i>Подп. и дата</i>			
					<b>8.1.2. КЛЮЧ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА.....</b>	<b>35</b>	
					<b>8.1.3. СИНХРОНИЗАЦИЯ ВРЕМЕНИ .....</b>	<b>35</b>	
					<b>8.1.4. РЕГИСТРАЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА.....</b>	<b>36</b>	
					<b>8.1.5. ИЗГОТОВЛЕНИЕ КЛЮЧЕЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ И КЛЮЧЕЙ ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА.....</b>	<b>36</b>	
					<b>8.1.6. ИЗГОТОВЛЕНИЕ СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ .....</b>	<b>37</b>	
					<b>8.1.7. АННУЛИРОВАНИЕ (ОТЗЫВ) СЕРТИФИКАТОВ КЛЮЧЕЙ ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ.....</b>	<b>38</b>	
					<b>8.1.8. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ СЕРТИФИКАТОВ КЛЮЧЕЙ ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННЫХ ПОДПИСЕЙ .....</b>	<b>38</b>	
					<b>8.1.9. ВОЗОБНОВЛЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ СЕРТИФИКАТОВ КЛЮЧЕЙ ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННЫХ ПОДПИСЕЙ.....</b>	<b>38</b>	
					<b>8.1.10. УВЕДОМЛЕНИЯ .....</b>	<b>39</b>	
					<b>8.1.10.1. УВЕДОМЛЕНИЕ О ФАКТЕ ИЗГОТОВЛЕНИИ СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ .....</b>	<b>39</b>	
					<b>8.1.10.2. УВЕДОМЛЕНИЕ О ФАКТЕ АННУЛИРОВАНИЯ СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ .....</b>	<b>40</b>	
					<b>8.1.10.3. УВЕДОМЛЕНИЕ О ФАКТЕ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ .....</b>	<b>40</b>	
					<b>8.1.10.4. УВЕДОМЛЕНИЕ О ФАКТЕ ВОЗОБНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ .....</b>	<b>41</b>	
					<b>8.1.10.5. РЕЕСТР ВЫДАННЫХ СЕРТИФИКАТОВ КЛЮЧЕЙ ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННЫХ ПОДПИСЕЙ.....</b>	<b>42</b>	
					<b>8.1.10.6. ПРОЧИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА .....</b>	<b>42</b>	
						<b>8.2. ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА .....</b>	<b>42</b>
						<b>8.2.1. ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, ПРОХОДЯЩИХ ПРОЦЕДУРУ РЕГИСТРАЦИИ .....</b>	<b>42</b>
						<b>8.2.2. ОБЯЗАННОСТИ ВЛАДЕЛЬЦЕВ КЛЮЧЕЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ.....</b>	<b>43</b>
						<b>8.2.3. ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ СЕРТИФИКАТОВ КЛЮЧЕЙ ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ .....</b>	<b>43</b>
						<b>8.2.4. ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ КРИПТОГРАФИЧЕСКОЙ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ .....</b>	<b>44</b>
						<b>9. ПОЛИТИКА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ.....</b>	<b>45</b>

<i>Инв. № подп.</i>	<i>Подп. и дата</i>			
<i>Изм</i>	<i>Лист</i>	<i>№ докум.</i>	<i>Подп.</i>	<i>Дата</i>

<b>Инв. № подп.</b>	<b>Подп. и дата</b>	<b>Взам. инв. №</b>	<b>Инв. № дубл.</b>	<b>Подп. и дата</b>		
					<b>9.1. КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ .....</b>	<b>45</b>
					<b>9.2. ИНАЯ (ОТКРЫТАЯ) ИНФОРМАЦИЯ .....</b>	<b>45</b>
					<b>9.3. ИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ ОФИЦИАЛЬНЫХ ЛИЦ.....</b>	<b>46</b>
					<b>10. ПРОЦЕДУРЫ И МЕХАНИЗМЫ .....</b>	<b>46</b>
					<b>10.1.ПРОЦЕДУРЫ РЕГИСТРАЦИИ СОБЫТИЙ В УДОСТОВЕРЯЮЩЕМ ЦЕНТРА</b>	<b>46</b>
					<b>10.2. ПРОЦЕДУРА РЕГИСТРАЦИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА .....</b>	<b>47</b>
					<b>10.2.1. ЗАЯВЛЕНИЕ НА РЕГИСТРАЦИЮ.....</b>	<b>47</b>
					<b>10.2.2. ИДЕНТИФИКАЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА ...</b>	<b>48</b>
					<b>10.2.3. РЕГИСТРАЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА .....</b>	<b>48</b>
					<b>10.3. ИДЕНТИФИКАЦИЯ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ.....</b>	<b>50</b>
					<b>10.4. АУТЕНТИФИКАЦИЯ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА.....</b>	<b>50</b>
					<b>10.4.1. ОЧНАЯ АУТЕНТИФИКАЦИЯ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА.....</b>	<b>50</b>
					<b>10.4.2. УДАЛЕННАЯ АУТЕНТИФИКАЦИЯ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ .....</b>	<b>50</b>
					<b>10.4.3. АУТЕНТИФИКАЦИЯ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ПО СЕРТИФИКАТУ КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ .....</b>	<b>51</b>
					<b>10.5. АУТЕНТИФИКАЦИЯ ЛОКАЛЬНОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ .....</b>	<b>51</b>
					<b>10.6. ИЗГОТОВЛЕНИЕ КЛЮЧЕЙ.....</b>	<b>52</b>
					<b>10.6.1. ЗАЯВЛЕНИЕ НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ КЛЮЧЕЙ .....</b>	<b>52</b>
					<b>10.6.2. ИЗГОТОВЛЕНИЕ И ВЫДАЧА КЛЮЧЕЙ ЭП ВЛАДЕЛЬЦУ .....</b>	<b>52</b>
					<b>10.7. ИЗГОТОВЛЕНИЕ СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЕГО ВЛАДЕЛЬЦУ .....</b>	<b>53</b>
					<b>10.7.1. ЗАЯВЛЕНИЕ НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.....</b>	<b>54</b>
					<b>10.7.2. ЗАЯВЛЕНИЕ НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ В БУМАЖНОЙ ФОРМЕ .....</b>	<b>55</b>
					<b>10.7.3. ИДЕНТИФИКАЦИЯ ВЛАДЕЛЬЦА СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ .....</b>	<b>55</b>
					<b>10.8. АННУЛИРОВАНИЕ (ОТЗЫВ) СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ.....</b>	<b>55</b>
					<b>10.9. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ .....</b>	<b>56</b>

<b>Инв. № подп.</b>	<b>Подп. и дата</b>	<b>Взам. инв. №</b>	<b>Инв. № дубл.</b>	<b>Подп. и дата</b>		
					<b>10.10. ВОЗОБНОВЛЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ .....</b>	<b>57</b>
					<b>10.11. ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ .....</b>	<b>58</b>
					<b>10.12. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ КОМПРОМЕТАЦИИ КЛЮЧЕЙ ЭП .....</b>	<b>58</b>
					<b>10.13. УНИЧТОЖЕНИЯ КЛЮЧЕЙ ЭП .....</b>	<b>58</b>
					<b>10.14. ПРОЦЕДУРА ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ .....</b>	<b>59</b>
					<b>10.15. ПРОЦЕДУРА ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ЭП УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА В СЕРТИФИКАТЕ КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ .....</b>	<b>61</b>
					<b>11. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>65</b>
					<b>11.1. ИДЕНТИФИЦИРУЮЩИЕ ДАННЫЕ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА .....</b>	<b>65</b>
					<b>11.2. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ КЛЮЧЕЙ ЭП УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА .....</b>	<b>65</b>
					<b>11.3. ТРЕБОВАНИЯ К СРЕДСТВАМ КРИПТОГРАФИЧЕСКОЙ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ УЦ .....</b>	<b>66</b>
					<b>11.4. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ КЛЮЧЕЙ ЭП И КЛЮЧЕЙ ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННЫХ ПОДПИСЕЙ, СЕРТИФИКАТОВ КЛЮЧЕЙ ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННЫХ ПОДПИСЕЙ .....</b>	<b>66</b>
					<b>11.5. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ СПИСКА ОТОЗВАННЫХ СЕРТИФИКАТОВ .....</b>	<b>68</b>
					<b>11.6. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КЛЮЧЕЙ И СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ .....</b>	<b>68</b>
					<b>11.7. МЕРЫ ЗАЩИТЫ КЛЮЧЕЙ ЭЛЕКТРОННЫХ ПОДПИСЕЙ .....</b>	<b>68</b>
					<b>11.8. СЕРТИФИКАТ КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ .....</b>	<b>69</b>
					<b>11.9. СЕРТИФИКАТ КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ .....</b>	<b>69</b>
					<b>11.10. СРОК ХРАНЕНИЯ СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ .....</b>	<b>70</b>
					<b>11.11. АРХИВНОЕ ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИИ .....</b>	<b>70</b>
					<b>11.11.1. ПЕРЕЧЕНЬ АРХИВИРУЕМОЙ ДОКУМЕНТИРУЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ .....</b>	<b>70</b>
					<b>11.11.2. ИСТОЧНИК КОМПЛЕКТОВАНИЯ АРХИВНОГО ФОНДА .....</b>	<b>71</b>

<b>Инв. № подп.</b>	<b>Подп. и дата</b>	<b>Взам. инв. №</b>	<b>Инв. № дубл.</b>	<b>Подп. и дата</b>		
					<b>11.11.3. АРХИВОХРАНИЛИЩЕ.....</b>	<b>71</b>
					<b>11.11.4. СРОК АРХИВНОГО ХРАНЕНИЯ.....</b>	<b>72</b>
					<b>11.11.5. УНИЧТОЖЕНИЕ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ .....</b>	<b>72</b>
					<b>11.12. СМЕНА КЛЮЧЕЙ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА .....</b>	<b>72</b>
					<b>11.12.1. ПЛАНОВАЯ СМЕНА КЛЮЧЕЙ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА.....</b>	<b>72</b>
					<b>11.12.2. ВНЕПЛАНОВАЯ СМЕНА КЛЮЧЕЙ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА.....</b>	<b>73</b>
					<b>12. СТРУКТУРА СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ И СПИСКОВ ОТЗВАННЫХ СЕРТИФИКАТОВ КЛЮЧЕЙ ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННЫХ ПОДПИСЕЙ .....</b>	<b>73</b>
					<b>12.1. СТРУКТУРА СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ, ИЗГОТАВЛИВАЕМОГО УДОСТОВЕРЯЮЩИМ ЦЕНТРОМ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ .....</b>	<b>73</b>
					<b>12.2. СТРУКТУРА СПИСКА ОТЗВАННЫХ СЕРТИФИКАТОВ КЛЮЧЕЙ ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННЫХ ПОДПИСЕЙ (СОС), ИЗГОТАВЛИВАЕМОГО УДОСТОВЕРЯЮЩИМ ЦЕНТРОМ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ .....</b>	<b>74</b>
					<b>12.3. ПРОГРАММНЫЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА .....</b>	<b>74</b>
					<b>12.4. ПРОГРАММНО-АППАРАТНЫЙ КОМПЛЕКС ОБЕСПЕЧЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВЫХ ФУНКЦИЙ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА .....</b>	<b>74</b>
					<b>13. ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТЫ ПАК УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА.....</b>	<b>76</b>
					<b>14. ПРОГРАММНЫЕ И ПРОГРАММНО-АППАРАТНЫЕ СРЕДСТВА ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ .....</b>	<b>77</b>
					<b>15. СОБЫТИЯ, РЕГИСТРИРУЕМЫЕ ПАК УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА .....</b>	<b>78</b>
					<b>16. ПЕРЕЧЕНЬ ДАННЫХ ПАК УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА, ПОДЛЕЖАЩИХ РЕЗЕРВНОМУ КОПИРОВАНИЮ .....</b>	<b>79</b>
					<b>17. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ .....</b>	<b>81</b>
					<b>17.1. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРЫ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ .....</b>	<b>81</b>
					<b>17.1.1.РАЗМЕЩЕНИЕ ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА</b>	<b>81</b>
					<b>17.1.2. ФИЗИЧЕСКИЙ ДОСТУП В ПОМЕЩЕНИЯ .....</b>	<b>81</b>
					<b>17.1.3. ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИЕ И КОНДИЦИОНИРОВАНИЕ ВОЗДУХА .....</b>	<b>82</b>
					<b>17.1.4. ПОДВЕРЖЕННОСТЬ ВОЗДЕЙСТВИЮ ВЛАГИ .....</b>	<b>83</b>

Инв. № подп.	Подп. и дата	Инв. № подп.	Подп. и дата	Инв. № подп.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

<b>17.1.5. ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ И ЗАЩИТА ОТ ВОЗГОРАНИЯ .....</b>	<b>83</b>
<b>18. ПРОГРАММНО-АППАРАТНЫЕ МЕРЫ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ .....</b>	<b>84</b>
<b>18.1.1. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА К ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА.....</b>	<b>84</b>
<b>18.1.2.ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА К ПРОГРАММНЫМ СРЕДСТВАМ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА.....</b>	<b>84</b>
<b>18.1.3.КОНТРОЛЬ ЦЕЛОСТНОСТИ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ .....</b>	<b>86</b>
<b>18.1.4.КОНТРОЛЬ ЦЕЛОСТНОСТИ ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ .....</b>	<b>87</b>
<b>18.1.5. ЗАЩИТА ВНЕШНИХ СЕТЕВЫХ СОЕДИНЕНИЙ.....</b>	<b>88</b>
<b>18.2.ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРЫ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ.....</b>	<b>89</b>
<b>18.2.1.ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПЕРСОНАЛУ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА .....</b>	<b>89</b>
<b>18.2.2. ОРГАНИЗАЦИЯ СМЕННОЙ РАБОТЫ.....</b>	<b>90</b>
<b>18.2.3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА ПЕРСОНАЛА К ДОКУМЕНТАМ И ДОКУМЕНТАЦИИ .....</b>	<b>90</b>
<b>18.2.4. ОХРАНА ЗДАНИЯ И ПОМЕЩЕНИЙ.....</b>	<b>90</b>
<b>18.2.5. ЮРИДИЧЕСКИЕ МЕРЫ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ .....</b>	<b>90</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ А .....</b>	<b>92</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Б .....</b>	<b>93</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ В .....</b>	<b>94</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Г .....</b>	<b>96</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Д .....</b>	<b>98</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Е .....</b>	<b>100</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Ж .....</b>	<b>103</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ З.....</b>	<b>104</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ И.....</b>	<b>106</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ К .....</b>	<b>107</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Л .....</b>	<b>109</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ М .....</b>	<b>111</b>

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

## 1. Аннотация

Настоящий документ содержит Регламент функционирования корневого удостоверяющего центра ГКУ ЛО «ОЭП» (далее удостоверяющего центра).

Удостоверяющий центр ГКУ ЛО «ОЭП» (далее – Удостоверяющий центр) в соответствие с Федеральным законом «Об электронной подписи» от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ обеспечивает функционирование информационных систем Правительства Ленинградской области.

Статус Удостоверяющего центра определяется соглашением участников информационных систем, формой которого является настоящий Регламент.

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Регламент работы Удостоверяющего центра ГКУ ЛО «ОЭП»

Лист

## 2. Перечень сокращений

CDP	CRL Distribution Points
CRL	Certificate Revocation Lists
OCSP	On Line Certificate Status Protocol
RFC	Request For Comments
S/MIME	Secure Multipurpose Internet Mail Extension
SSL	Secure Sockets Layer
VPN	Virtual Private Network
АРМ	Автоматизированное рабочее место
ПО	Программное обеспечение
СКЗИ	Средства криптографической защиты информации
СКПЭП	Сертификат ключа проверки электронной подписи
СЗИ	Система защиты информации
СОС	Список отзываемых сертификатов ключей проверки электронных подписей
УЦ	Удостоверяющий центр
ЦР	Центр регистрации
ЦС	Центр сертификации
ЭП	Электронная подпись

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

### **3. Термины и определения**

**Авторизация** – разграничение доступа в соответствие с совокупностью правил, регламентирующих права доступа субъектов доступа к объектам доступа

**Аутентификация** – проверка принадлежности субъекту доступа предъявленного им идентификатора, подтверждение подлинности.

**Владелец СКПЭП** – лицо, которому удостоверяющим центром в установленном порядке выдан сертификат ключа проверки электронной подписи.

**Валидность сертификата ключа проверки электронной подписи** – сертификат, положительно прошедший все операции проверки.

**Доверенное лицо** – лицо, уполномоченное на выполнение определённых действий в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации или по доверенности.

**Доступ (в автоматизированной информационной системе)** – получение возможности ознакомления с информацией, ее обработки и (или) воздействия на информацию и (или) ресурсы автоматизированной информационной системы с использованием программных и (или) технических средств. Доступ осуществляется субъектами доступа, к которым относятся лица, а также логические и физические объекты.

**Идентификация** – действия по присвоению субъектам и объектам доступа идентификаторов и (или) по сравнению предъявляемого идентификатора с перечнем присвоенных идентификаторов.

**Идентификатор пользователя** – уникальный в рамках Удостоверяющего центра (УЦ) код пользователя (последовательность символов), позволяющий

Инв. № подл.	Подл. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подл. и дата
--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
-----	------	----------	-------	------

проводить авторизацию пользователя. В Удостоверяющем центре идентификаторы пользователя генерируются на основе данных, взятых из заявления пользователя на регистрацию.

**Информационная безопасность** (безопасность информации) — состояние информации, информационных ресурсов и информационных систем, при котором с требуемой вероятностью обеспечивается защита информации (данных) от утечки, хищения, утраты, несанкционированного уничтожения, искажения, модификации (подделки), копирования, блокирования и т.п.

**Информационный обмен** — обмен сведениями о лицах, предметах, фактах, событиях и процессах, независимо от формы их представления.

**Информация конфиденциального характера** (конфиденциальная информация) — любая информация ограниченного доступа, не содержащая сведений, относящихся к государственной тайне.

**Инфраструктура открытых ключей (ИОК)** — технологическая инфраструктура и сервисы, обеспечивающие безопасность информационных и коммуникационных систем на основе использования криптографических алгоритмов и сертификатов ключей проверки электронной подписи.

**Ключевой носитель (носитель ключа)** — носитель информации, содержащий один или несколько ключей.

**Ключ электронной подписи** — уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи.

**Ключ проверки электронной подписи** — уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи.

**Компрометация ключа** — потеря доверия к тому, что используемые секретные ключи недоступны посторонним лицам. К событиям, связанным с компрометацией ключей, относятся, включая, но, не ограничиваясь, следующие:

Инв. № подл.	Подл. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подл. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

- утрата ключевых дисков или иных носителей ключа;
- утрата ключевых дисков или иных носителей ключа с последующим обнаружением;
- увольнение сотрудников, имевших доступ к ключевой информации;
- возникновение подозрений на утечку информации или ее искажение в системе конфиденциальной связи;
- нарушение целостности печатей на сейфах с носителями ключевой информации, если используется процедура опечатывания сейфов;
- утрата ключей от сейфов в момент нахождения в них носителей ключевой информации;
- утрата ключей от сейфов в момент нахождения в них носителей ключевой информации с последующим обнаружением;
- доступ посторонних лиц к ключевой информации.

**Конфиденциальность информации (ресурсов автоматизированной информационной системы)** – состояние информации (ресурсов автоматизированной информационной системы), при которой доступ к ней (к ним) осуществляют только субъекты, имеющие на него право.

**Корневой удостоверяющий центр** – удостоверяющий центр, сопровождающий корневой центр сертификации и являющийся самым верхним уровнем в иерархии выдающих Удостоверяющих центров и обеспечивающий создание и поддержку централизованного механизма доверительных связей между внешними и внутренними пользователями информационных ресурсов

**Объект доступа** – единица ресурса автоматизированной информационной системы, доступ к которой регламентируется правилами разграничения доступа.

**Пароль пользователя** – секретное слово (последовательность символов), известное только пользователю и сотрудникам Удостоверяющего центра, исполняющим роль оператора (администратора), предназначенное для аутентификации пользователя.

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

**Плановая смена ключей ЭП** - смена ключей ЭП с установленной в системе периодичностью, не вызванная компрометацией ключей.

**Политика безопасности** – совокупность документированных управленческих решений, правил и методов, направленных на защиту информации.

**Пользователь (потребитель услуг) удостоверяющего центра** – юридическое или физическое лицо, участник информационного обмена электронными документами.

**Пользователь СКЗИ** – сотрудник органов исполнительной власти Ленинградской области, на рабочем месте которого установлено средство криптографической защиты информации «КриптоПро CSP».

**Правила разграничения доступа (ПРД)** – правила, регламентирующие условия доступа субъектов доступа к объектам доступа в ИС.

**Проверка валидности сертификата ключа проверки электронной подписи** – это действия, производимые над проверяемым сертификатом ключа проверки электронной подписи для того, что бы убедиться в возможности его использования, а именно:

- проверка целостности сертификата ключа проверки электронной подписи;
- проверка срока действия сертификата ключа проверки электронной подписи;
- проверка отсутствия сертификата ключа проверки электронной подписи в актуальном списке отзываемых сертификатов ключей проверки электронной подписи;
- проверка области действия сертификата ключа проверки электронной подписи.

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

**Реестр пользователей удостоверяющего центра (УЦ)** – созданный УЦ список зарегистрированных пользователей, содержащий информацию о них в соответствии с Регламентом Удостоверяющего центра.

**Реестр сертификатов ключей проверки электронной подписи УЦ** – созданный УЦ список выданных сертификатов ключей проверки электронной подписи УЦ.

**Репозиторий УЦ** – централизованное общедоступное информационное хранилище Удостоверяющего центра, предназначенное для информационного обеспечения пользователей в рамках предоставления им услуг со стороны Удостоверяющего центра. Репозиторий УЦ содержит следующую информацию: реестр пользователей УЦ, реестр сертификатов ключей проверки электронной подписи УЦ, список отзываанных сертификатов ключей проверки электронной подписи, Регламент и информацию об изменениях его положений и дополнениях к нему, а также другую информацию.

**Сертификат ключа проверки электронной подписи** – документ на бумажном носителе и электронный документ с электронной подписью уполномоченного лица Удостоверяющего центра, которые включают в себя открытый ключ электронной подписи, которые выдаются удостоверяющим центром участнику информационной системы для подтверждения подлинности электронной подписи и идентификации владельца сертификата ключа проверки электронной подписи.

Сертификат также содержит сведения о владельце открытого ключа – информацию, которая идентифицирует владельца. Таким образом, выдавая сертификат ключа проверки электронной подписи, издаватель удостоверяет подлинность связи между открытым ключом субъекта и информацией, которая его идентифицирует. Формат сертификата ключа проверки электронной подписи определен в рекомендациях ITU-T 1997 года X.509 и рекомендациях IETF 1999 года RFC 2459.

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

**Средства криптографической защиты информации (СКЗИ)** – средства шифрования, средства имитозащиты, средства электронной подписи, средства кодирования, средства изготовления ключевых документов (независимо от вида носителя ключевой информации), ключевые документы (независимо от вида носителя ключевой информации).

**Средства электронной подписи (ЭП)** – аппаратные, программные и аппаратно-программные средства, обеспечивающие на основе криптографических преобразований реализацию хотя бы одной из следующих функций: создание электронной подписи с использованием закрытого ключа электронной подписи, подтверждение с использованием открытого ключа электронной подписи подлинности электронной подписи, создание закрытых и открытых ключей электронной подписи.

**Субъект доступа** – лицо или процесс действия, которых регламентируются правилами разграничения доступа.

**Удостоверяющий центр, выдающий сертификаты ключей проверки электронных подписей конечным пользователям (ВУЦ)** – юридическое лицо, структурное подразделение или группа уполномоченных лиц, одной из функций которых является издание и сопровождение **СКП конечных пользователей** в соответствие с требованиями руководящих документов на специально выделенной технике.

**Уполномоченное лицо удостоверяющего центра** – сотрудник, назначенный приказом/распоряжением, на имя (псевдоним) которого выдан сертификат ключа проверки электронной подписи центра сертификации Удостоверяющего центра.

**Центр Регистрации (ЦР)** – техническое средство УЦ, обеспечивающее регистрацию владельцев сертификатов ключей проверки электронных подписей, интерфейс взаимодействия с центром сертификации.

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

**Центр сертификации (ЦС)** – это служба (сервер), которая выдает сертификаты ключей подписи (СКП). Центр сертификации является гарантом соответствия открытого ключа субъекта и содержащейся в сертификате идентификационной информации этого субъекта.

**Электронная подпись (ЭП)** – реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа проверки электронной подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

**Электронный документ** — документ, в котором информация представлена в электронной форме. В данном Регламенте под электронным документом понимаются почтовые сообщения в формате S/MIME, а также документы, сгенерированные прикладными информационными системами в Правительстве Ленинградской области с использованием сертификатов ключей проверки электронных подписей.

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

#### **4. Нормативные документы**

Регламент Удостоверяющего центра создан с учетом следующих нормативных правовых документов:

- Федеральный Закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральный Закон от 27.07.2006 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 6.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 29 июля 2004 года N 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;
- Федеральный Закон от 8.08.2001 № 128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (с изменениями, внесенными Федеральным законом от 31 декабря 2005 года N 200-ФЗ);
- Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (принят Государственной Думой РФ 21.10.1994);
- Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (принят Государственной Думой РФ 22.12.1995);
- Приказ ФСБ России от 9 февраля 2005 г. № 66 «Об утверждении Положения о разработке, производстве, реализации и эксплуатации шифровальных (криптографических) средств защиты информации (Положение ПКЗ-2005)»;

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

## **5. Введение**

### **5.1. Обзорная информация**

Настоящий Регламент определяет механизмы и условия предоставления и использования услуг Удостоверяющего центра, включая обязанности пользователей (владельцев сертификатов ключей проверки электронных подписей) и сотрудников, исполняющих административные, регистрационные, технические и аудиторские функции удостоверяющего центра, протоколы работы, принятые форматы данных, основные организационно-технические мероприятия, необходимые для безопасной работы Удостоверяющего центра.

Функционал Удостоверяющего центра в соответствии с настоящим Регламентом реализуют сотрудники, назначенные приказом/распоряжением руководителя государственного казенного учреждения Ленинградской области «Оператор «электронного правительства», на специально выделенных для этого программно-аппаратных комплексах.

### **5.2. Идентификация Регламента**

Наименование документа: «Регламент работы Удостоверяющего центра при Правительстве Ленинградской области».

Версия: 0.1.

Дата: 01 июня 2013.

### **5.3. Публикация Регламента**

Настоящий Регламент распространяется:

1. В электронной форме из репозитария Удостоверяющего центра по адресу <http://ca.lenobl.ru>
2. В электронной форме через e-mail от отправителя [udc@lenreg.ru](mailto:udc@lenreg.ru)

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Регламент работы Удостоверяющего центра ГКУ ЛО «ОЭП»	Лист 18
-----	------	----------	-------	------	--	------------

Копии Регламента, предназначенные для распространения в электронной форме через e-mail, распространяются в виде файла, содержащего электронный образ Регламента в формате PDF.

#### **5.4. Область применения Регламента**

Настоящий Регламент предназначен служить соглашением, налагающим обязательства на все вовлеченные стороны, а также средством официального уведомления всех сторон во взаимоотношениях, возникающих в процессе предоставления и использования услуг Удостоверяющего центра.

#### **5.5. Срок действия Регламента**

Настоящий Регламент вступает в силу со дня его утверждения.

Срок действия Регламента: 6 лет.

Регламент автоматически пролонгируется на следующие 6 лет, если Удостоверяющий центр официально не уведомит пользователей Удостоверяющего центра о прекращении действия Регламента.

#### **5.6. Контактная информация**

Наименование организации: Государственное казенное учреждение Ленинградской области «Оператор «электронного правительства»

юридический адрес: 188640 ЛО г. Всеволожск, Колтушское шоссе д. 138

адрес для переписки: 191311, Санкт-Петербург, Смольный проспект, дом № 3 Комитет по телекоммуникациям и информатизации Ленинградской области

Телефон/факс: / (812) – 313-16-25

Сайт [ca.lenobl.ru](http://ca.lenobl.ru) E-mail [udc@lenreg.ru](mailto:udc@lenreg.ru)

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Регламент работы Удостоверяющего центра ГКУ ЛО «ОЭП»

Лист

19

## **6. Общие положения**

### **6.1. Назначение Удостоверяющего центра**

Удостоверяющий центр функционирует согласно требованиям, предъявляемыми к удостоверяющим центрам по классу «КС2», и предназначен для обеспечения участников информационных систем Правительства Ленинградской области сертификатами ключей проверки электронной подписи и средствами криптографической защиты информации. Электронная подпись применяется в тех случаях, когда необходимо выполнить следующее:

- установить целостность данных, представленных в электронном виде, передаваемых в процессе взаимодействия участников информационных систем;
- обеспечить конфиденциальность данных, представленных в электронном виде и передаваемых в процессе взаимодействия участников информационных систем;
- аутентифицировать участников информационных систем в процессе взаимодействия.

### **6.2. Услуги, предоставляемые Удостоверяющим центром**

В процессе своей деятельности Удостоверяющий центр предоставляет пользователям (пользователям УЦ) следующие виды услуг:

- Внесение в реестр Удостоверяющего центра регистрационной информации о пользователях УЦ
- Формирование ключей электронной подписи и ключей проверки электронной подписи по обращениям пользователей УЦ, запись ключа электронной подписи на ключевой носитель с гарантией уникальности в рамках реестра сертификатов ключей проверки электронных подписей УЦ и сохранения в тайне ключа электронной подписи.

Инв. № подл.	Подл. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подл. и дата
--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
-----	------	----------	-------	------

- |              |              |              |
|--------------|--------------|--------------|
| Инв. № подл. | Подл. и дата |              |
|              | Взам. инв. № | Инв. № дубл. |
|              |              | Подл. и дата |
- Изготовление сертификатов ключей проверки электронной подписи в электронной форме с информацией об области их действия.
  - Изготовление сертификатов ключей проверки электронной подписи на бумажном носителе с информацией об области их действия.
  - Ведение реестра изготовленных сертификатов ключей проверки электронной подписи пользователей УЦ.
  - Предоставление сертификатов ключей проверки электронной подписи в электронной форме, по запросам пользователей УЦ.
  - Аннулирование (отзыв) сертификатов ключей проверки электронной подписи по обращениям владельцев сертификатов ключей проверки электронной подписи.
  - Ведение списка (реестра) аннулированных (отозванных) сертификатов ключей проверки электронной подписи.
  - Приостановление и возобновление действия сертификатов ключей проверки электронной подписи по обращениям владельцев сертификатов ключей проверки электронной подписи.
  - Предоставление пользователям УЦ возможности получить сведения об аннулированных и приостановленных сертификатах ключей проверки электронной подписи.
  - Подтверждение подлинности ЭП в документах, представленных в электронной форме, по обращениям пользователей УЦ.
  - Подтверждение подлинности ЭП уполномоченного лица Удостоверяющего центра в изготовленных им сертификатах ключей проверки электронной подписи по обращениям пользователей УЦ.

### **6.3. Функции Удостоверяющего центра**

Реализуемые Удостоверяющим центром функции логически группируются следующим образом:

Инв. № подл.	Подл. и дата	
	Лист	№ докум.

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

- административные функции Удостоверяющего центра;
- регистрационные функции Удостоверяющего центра;
- аудиторские функции Удостоверяющего центра;
- технические функции Удостоверяющего центра.

### **6.3.1. Административные функции Удостоверяющего центра**

Административные функции Удостоверяющего центра обеспечивают решение следующих задач:

- управление деятельностью Удостоверяющего центра;
- взаимодействие с пользователями Удостоверяющего центра в части разрешения вопросов, связанных с применением средств ЭП, ключей подписи и сертификатов ключей проверки ЭП, изготавляемых и/или распространяемых Удостоверяющим центром;
- взаимодействие с пользователями УЦ в части разрешения вопросов, связанных с подтверждением ЭП уполномоченного лица Удостоверяющего центра в сертификатах ключей проверки электронной подписи, изготовленных Удостоверяющим центром в электронной форме, или подтверждения собственноручной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра в сертификатах ключей проверки электронной подписи, изготовленных Удостоверяющим центром на бумажном носителе.

### **6.3.2. Регистрационные функции Удостоверяющего центра**

Регистрационные функции Удостоверяющего центра обеспечивают решение следующих задач:

- регистрация пользователей УЦ;
- ведение реестра пользователей УЦ;
- предоставление сертификатов ключей проверки электронной подписи по обращению пользователей Удостоверяющего центра;

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

- |              |              |              |              |              |
|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Инв. № подп. | Подп. и дата | Взам. инв. № | Инв. № дубл. | Подп. и дата |
|              |              |              |              |              |
|              |              |              |              |              |
- распространение средств ЭП и шифрования;
  - изготовление ключей ЭП по обращению пользователей УЦ;
  - изготовление и предоставление изготовленных сертификатов ключей проверки электронной подписи в электронной форме по обращению пользователей Удостоверяющего центра;
  - изготовление и предоставление сертификатов ключей проверки электронной подписи на бумажном носителе по обращению их владельцев;
  - аннулирование (отзыв) сертификатов по обращениям владельцев сертификатов ключей проверки электронной подписи;
  - приостановление и возобновление действия сертификатов по обращению владельцев сертификатов ключей проверки электронной подписи;
  - предоставление пользователям УЦ возможности получить сведения об аннулированных и приостановленных сертификатах ключей проверки электронной подписи;
  - техническое обеспечение процедуры подтверждения подлинности ЭП в документах, представленных в электронной форме, по обращениям пользователей УЦ;
  - техническое обеспечение процедуры подтверждения подлинности ЭП уполномоченного лица Удостоверяющего центра, в изготовленных сертификатах ключей проверки электронной подписи, по обращениям пользователей УЦ.

### **6.3.3. Аудиторские функции Удостоверяющего центра**

Аудиторские функции Удостоверяющего центра обеспечивают решение следующих задач:

- организация и выполнение мероприятий по физической защите активов Удостоверяющего центра;

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

- настройка и конфигурирование средств аудита и управления политикой безопасности Удостоверяющего центра;
- предоставление отчетов по результатам аудита безопасности руководству Удостоверяющего центра;
- организация и выполнение мероприятий по защите информационных и телекоммуникационных ресурсов Удостоверяющего центра;
- формирование предложений по совершенствованию системы защиты информации Удостоверяющего центра.

#### **6.3.4. Технические функции Удостоверяющего центра**

Исполнение технических функций Удостоверяющего центра имеет целью обеспечить безопасную и бесперебойную работу СКЗИ и технических средств Удостоверяющего центра и подразумевает решение следующих задач:

- эксплуатация программных и технических средств Удостоверяющего центра в соответствие с требованиями эксплуатационной документации;
- техническое сопровождение распространяемых СКЗИ;
- архивирование надлежащей информации Удостоверяющего центра (см. Архивное хранение документированной информации. Перечень данных ПАК Удостоверяющего центра, подлежащих резервному копированию);
- выполнение работ по своевременному восстановлению функционирования технических средств Удостоверяющего центра при возникновении эксплуатационных сбоев и отказов<sup>1</sup>;
- техническое обслуживание технических средств Удостоверяющего центра.

<sup>1</sup> КриптоПро УЦ. Руководство по восстановлению работоспособности компонент. ЖТЯИ.00009-02 90 11

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

### **6.3.5. Пользователи Удостоверяющего центра и их роли**

С точки зрения безопасности возможность выполнения множества функций Удостоверяющего центра делегирована только пользователям УЦ, ассоциированным с определенной системной ролью. Список ролей Удостоверяющего центра:

- Администратор;
- Оператор;
- Аудитор;
- Технический специалист;
- Непривилегированные пользователи.

Основные функции, перечисленных выше ролей, приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Функции ролей УЦ

Наименование роли в организации	Роль в ПАК УЦ КриптоПро	Основные функции
Администратор	<ul style="list-style-type: none"><li>• Администратор</li><li>• Оператор</li><li>• Пользователь Центра Регистрации</li><li>• Временный сертификат</li><li>• Прошедший проверку</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• инсталляция компонентов Удостоверяющего центра</li><li>• настройка и конфигурирование компонентов Удостоверяющего центра</li><li>• создание и конфигурирование учёных записей</li><li>• конфигурирование параметров аудита</li><li>• генерация служебных ключей для компонентов Удостоверяющего центра</li></ul>
Оператор	<ul style="list-style-type: none"><li>• Оператор</li><li>• Пользователь Центра Регистрации</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• регистрация пользователей</li><li>• генерация закрытых ключей по запросам пользователей</li></ul>

Инв. № подл.	Подл. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

<b>Наименование роли в организации</b>	<b>Роль в ПАК УЦ КриптоПро</b>	<b>Основные функции</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Временный сертификат</li> <li>• Прошедший проверку</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• генерация запросов на выдачу, отзыв, приостановку и продолжение действия сертификатов ключей проверки электронных подписей</li> <li>• выдача закрытых ключей и сертификатов ключей проверки электронных подписей пользователям</li> </ul>
Аудитор	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пользователь Центра Регистрации</li> <li>• Временный сертификат</li> <li>• Прошедший проверку</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• настройка журналов аудита</li> <li>• контроль выполнения политики безопасности</li> <li>• предоставление отчетов по результатам аудита руководству Удостоверяющего центра</li> </ul>
Технический специалист	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пользователь Центра Регистрации</li> <li>• Временный сертификат</li> <li>• Прошедший проверку</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• архивирование информации</li> <li>• восстановление системы при возникновении сбоев и отказов</li> <li>• проведение регламентного обслуживания технических средств Удостоверяющего центра</li> </ul>
Непrivилегированные пользователи	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пользователь Центра Регистрации</li> <li>• Временный сертификат</li> <li>• Прошедший проверку</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• подача заявок на изготовление/ отзыв/ восстановление/ переиздание своего СКПЭП</li> <li>• использование реестра выданных СКПЭП</li> <li>• использование списка отзываемых СКР</li> </ul>

Инв. № подл.	Подл. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подл. и дата
--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
-----	------	----------	-------	------

Один субъект может ассоциироваться с несколькими ролями. Несколько субъектов могут ассоциироваться с одной ролью, если это требуется для функционирования Удостоверяющего центра. Ассоциирование субъекта с ролью определяется приказом/распоряжением Руководителя ГКУ ЛО «ОЭП»

Один субъект не может выполнять все роли. Данное требование позволяет предотвратить злоупотребление полномочиями персонала Удостоверяющего центра.

Пользователем сертификата ключа проверки электронной подписи может быть любое лицо, устройство или программное приложение.

Владельцем сертификата ключа проверки электронной подписи может быть физические и юридические лица.

В тех случаях, когда сертификаты требуются для работы каких-либо устройств или программных приложений, назначается уполномоченное (ответственное) лицо, на имя которого издается сертификат ключа проверки электронной подписи.

#### 6.4. Разрешение споров

Сторонами в споре, в случае его возникновения, считаются:

- Уполномоченное лицо Удостоверяющего центра и пользователи Удостоверяющего центра;
- Два и более пользователей Удостоверяющего центра.

При возникновении споров в обоих случаях стороны предпринимают все необходимые шаги для урегулирования спорных вопросов (конфликтных ситуаций), которые могут возникнуть в рамках настоящего Регламента, путем переговоров. Перечень возможных конфликтных ситуаций и порядок их разбора приведён в документе «Порядок разбора конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы с электронными документами».

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

## **6.5. Ответственность Удостоверяющего центра**

Основанием для возникновения ответственности Удостоверяющего центра являются следующие случаи:

- внесение в сертификат ключа проверки электронной подписи сведений, отличных от указанных в заявлении на его получение;
- несвоевременная публикация списков отозванных/приостановленных сертификатов ключей проверки электронной подписи;
- несвоевременное внесение сертификата ключа проверки электронной подписи в реестр сертификатов ключей проверки электронной подписи (более суток);
- компрометация закрытого ключа ЭП Удостоверяющего центра;
- компрометация закрытого ключа ЭП пользователя УЦ по вине Удостоверяющего центра;
- отказы и сбои технических и программных средств, возникшие по вине Удостоверяющего центра, ограничивающие применение СКПЭП;
- ошибочные неумышленные действия персонала Удостоверяющего центра;
- несанкционированные действия персонала Удостоверяющего центра.

Удостоверяющий центр не несет ответственность за неисполнение своих обязательств по независящим и не контролируемым им причинам.

Удостоверяющий Центр не несет ответственности в случае нарушения пользователями УЦ положений настоящего Регламента.

## **6.6. Прекращение деятельности**

Деятельность Удостоверяющего центра может быть прекращена на основании Распоряжения или Постановления Комитета по информатизации и телекоммуникациям Ленинградской области.

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

В случае прекращения деятельности Удостоверяющего центра реестр Удостоверяющего центра, включающий реестр зарегистрированных пользователей УЦ, реестр изготовленных сертификатов ключей проверки электронной подписи, могут передаваться другому удостоверяющему центру, указанному в приказе. При этом Удостоверяющий центр – приемник обязан сопровождать СКПЭП пользователей до окончания срока их действия и организовать хранение СКПЭП в соответствие с настоящим Регламентом.

Если реестр зарегистрированных пользователей и реестр изготовленных СКПЭП не передаются другому Удостоверяющему центру, все СКПЭП, изданные Удостоверяющим центром, прекращающим деятельность, подлежат аннулированию в порядке, установленном в настоящем Регламенте (см. Аннулирование (отзыв) сертификатов ключей проверки электронной подписи).

## 6.7. Порядок утверждения и внесения изменений в Регламент

Настоящий Регламент составляется в письменной форме и утверждается Руководителем государственного казенного учреждения Ленинградской области «Оператор «электронного правительства».

Внесение изменений (дополнений) в Регламент, включая приложения к нему, производится Удостоверяющим центром в одностороннем порядке.

Уведомление о внесении изменений (дополнений) в Регламент осуществляется Удостоверяющим центром путем обязательного размещения указанных изменений (дополнений) на информационном ресурсе Удостоверяющего центра.

Все изменения (дополнения), вносимые Удостоверяющим центром в Регламент по собственной инициативе и не связанные с изменением действующего законодательства Российской Федерации, вступают в силу и становятся обязательными по истечении двух месяцев с даты размещения

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

указанных изменений и дополнений в Регламенте на информационном ресурсе Удостоверяющего центра.

Все изменения (дополнения), вносимые Удостоверяющим центром в Регламент в связи с изменением действующего законодательства Российской Федерации вступают в силу одновременно с вступлением в силу изменений (дополнений) в указанных актах.

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

## 7. Права

### 7.1. Права Удостоверяющего центра

Удостоверяющий центр имеет право:

- Предоставлять сертификаты ключей проверки ЭП в электронной форме, находящихся в реестре Удостоверяющего центра, всем лицам, обратившимся с такой просьбой в Удостоверяющий центр.
- Не проводить регистрацию лиц, обратившихся по вопросу предоставления хранимых в УЦ сертификатов ключей проверки электронных подписей в электронной форме.
- Отказать в изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи зарегистрированным пользователям Удостоверяющего центра, подавшим заявление на изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи, с указанием причин отказа.
- Отказать в аннулировании (отзыва) сертификата ключа проверки электронной подписи его владельцам, подавшим заявление на аннулирование (отзыв) сертификата ключа проверки электронной подписи, в случае если истек установленный срок действия сертификата проверки электронной подписи.
- Отказать в приостановлении или возобновлении действия сертификата ключа проверки электронной подписи его владельцам, подавшим заявление на приостановлении или возобновлении действия сертификата, в случае если истек установленный срок действия сертификата проверки электронной подписи.
- Аннулировать (отозвать) сертификат ключа проверки электронной подписи пользователя Удостоверяющего центра в случае установленного факта компрометации соответствующего закрытого ключа, с уведомлением владельца аннулированного (отозванного) сертификата ключа проверки электронной подписи и указанием причины.

Инв. № подп.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

- Приостановить действие сертификата ключа проверки электронной подписи пользователя Удостоверяющего центра, с уведомлением владельца приостановленного сертификата ключ проверки электронной подписи и указанием обоснованных причин.

## **7.2. Права пользователей Удостоверяющего центра**

### **7.2.1. Непrivилегированные Пользователи**

Непривилегированные пользователи имеют право:

- получить изготовленный Удостоверяющим Центром список аннулированных (отозванных) и приостановленных сертификатов ключей проверки электронных подписей;
- получить сертификат ключа проверки электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра;
- получить сертификат ключа проверки электронной подписи в электронной форме, находящийся в Реестре выданных сертификатов ключей проверки электронных подписей Удостоверяющего центра;
- применять сертификат ключа проверки электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра для проверки ЭП уполномоченного лица Удостоверяющего центра в сертификатах ключей проверки электронных подписей, изготовленных Удостоверяющим Центром;
- применять сертификаты ключей проверки электронных подписей в электронной форме для проверки ЭП электронных документов в соответствие со сведениями, указанными в сертификате ключа проверки электронной подписи;
- применять изготовленный Удостоверяющим Центром список аннулированных (отозванных) и приостановленных сертификатов ключей

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

проверки электронных подписей для проверки статуса сертификатов ключей проверки электронных подписей;

- обратиться в Удостоверяющий центр с просьбой изготовить закрытые и ключи и записать их на ключевой носитель;
- обратиться в Удостоверяющий центр с заявлением в бумажной форме на изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи;
- обратиться в Удостоверяющий центр для внесения в реестр Удостоверяющего центра регистрационной информации о пользователе, с целью получения сертификата ключа проверки электронной подписи;
- воспользоваться предоставляемыми Удостоверяющим Центром программными средствами для передачи в Удостоверяющий центр запроса на регистрацию в электронной форме;
- обратиться в Удостоверяющий центр за подтверждением подлинности ЭП в документах, представленных в электронной форме;
- обратиться в удостоверяющий центр за подтверждением подлинности ЭП уполномоченного лица Удостоверяющего центра в изготовленных им сертификатах ключей проверки электронных подписей;
- обратиться в Удостоверяющий центр для получения средств ЭП;
- сформировать открытые и закрытые ключи ЭП на своем рабочем месте с использованием средств ЭП и программных средств, предоставляемых Удостоверяющим центром.

### 7.2.2. Права операторов и администраторов

Пользователи после положительного результата аутентификации имеют права непrivилегированных пользователей и дополнительно к ним следующее:

- воспользоваться предоставляемыми Удостоверяющим центром программными средствами для передачи в Удостоверяющий центр запроса

Инв. № подл.	Подл. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подл. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

в электронной форме на изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи;

- воспользоваться предоставляемыми Удостоверяющим центром программными средствами для получения и установки на своё АРМ изготовленного сертификата ключа проверки электронной подписи в электронной форме;
- обработать запрос на прекращение/ приостановку/ возобновление действия СКПЭП.

### **7.2.3. Права технических специалистов и аудиторов**

Пользователи после положительного результата аутентификации имеют права непривилегированных пользователей и дополнительно к ним следующее:

- запросить информацию, раскрывающую логику и детали работы УЦ;
- выносить рекомендации по организации функционирования информационной системы УЦ.

## **8. Обязательства**

### **8.1. Обязательства Удостоверяющего центра**

#### **8.1.1. Аудит деятельности Удостоверяющего центра**

Удостоверяющий центр обязан организовывать проверку на предмет соответствия деятельности Удостоверяющего центра требованиям настоящего Регламента и предоставлять необходимые материалы для проверки.

Проверка Удостоверяющего центра должна проводиться не реже одного раза в год.

Для проведения проверок приказом/распоряжением Комитета по телекоммуникациям и информатизации Ленинградской области назначается

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

комиссия, в состав которой входят лица, имеющие необходимые навыки и умения.

### **8.1.2. Ключ электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра**

Для изготовления закрытого ключа ЭП уполномоченного лица Удостоверяющего центра и формирования ЭП, Удостоверяющий центр обязан использовать только средства ЭП, сертифицированные по классу «КС2» в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

Удостоверяющий центр обязан использовать закрытый ключ ЭП уполномоченного лица Удостоверяющего центра только для подписи издаваемых им сертификатов ключей проверки электронных подписей и списков отозванных сертификатов.

Удостоверяющий центр обязан принять меры по защите закрытого ключа ЭП уполномоченного лица Удостоверяющего центра в соответствие с положениями настоящего Регламента.

Удостоверяющий центр обязан использовать для хранения закрытого ключа ЭП уполномоченного лица Удостоверяющего центра только отчуждаемый носитель (см. Приложение А).

### **8.1.3. Синхронизация времени**

Удостоверяющий центр организует свою работу по GMT (Greenwich Mean Time) с учетом часового пояса.

Удостоверяющий центр обязан синхронизировать по времени все программные и технические средства обеспечения деятельности по предназначению с сервером времени, размещённым в локальной вычислительной сети.

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
-----	------	----------	-------	------

#### **8.1.4. Регистрация пользователей Удостоверяющего центра**

Проходить процедуру регистрации в Удостоверяющем Центре либо быть зарегистрированным пользователем может как физическое лицо, так и юридическое лицо.

Удостоверяющий центр обеспечивает регистрацию пользователей Удостоверяющего центра по заявлениям на регистрацию в соответствие с порядком регистрации, изложенным в настоящем Регламенте (подраздел Процедура регистрации пользователей Удостоверяющего центра).

Удостоверяющий центр обязан обеспечить уникальность регистрационной информации пользователей Удостоверяющего центра, заносимой в реестр Удостоверяющего центра и используемой для идентификации владельцев сертификатов ключей проверки электронных подписей.

Удостоверяющий центр обязан не разглашать регистрационную информацию пользователей Удостоверяющего центра, за исключением информации, заносимой в изготавливаемые сертификаты ключей проверки электронных подписей.

Публикация информации, используемой для идентификации владельцев сертификатов ключей проверки электронных подписей, осуществляется путем включения ее в изготавливаемые сертификаты.

#### **8.1.5. Изготовление ключей электронной подписи и ключей проверки электронной подписи пользователей Удостоверяющего центра**

Удостоверяющий Центр обязан изготовить ключ электронной подписи и ключ проверки ЭП зарегистрированному пользователю по заявлению (Приложение В) с использованием средств ЭП, сертифицированных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Удостоверяющий центр обязан обеспечить сохранение в тайне значение изготовленного ключа подписи.

Удостоверяющий центр обязан записать ключ ЭП на отчуждаемый носитель в соответствии с требованиями по эксплуатации программного и/или аппаратного средства, выполняющего процедуру генерации ключей.

Удостоверяющий центр обязан выполнять процедуру генерации ключей и запись ключей на отчуждаемый носитель только с использованием программного и/или аппаратного средства, сертифицированного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Удостоверяющий центр обязан предпринять действия по обеспечению защиты ключевого носителя от несанкционированного копирования.

#### **8.1.6. Изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи**

Удостоверяющий центр обеспечивает изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи зарегистрированному пользователю по заявлению (Приложение В), в соответствие с форматом (СОГЛАСОВАНО

Руководитель

«\_\_\_» 201\_\_ г.

Приложение Е) и порядком изготовления сертификата ключа проверки электронной подписи, определенным в настоящем Регламенте.

Удостоверяющий центр обязан обеспечить уникальность регистрационных (серийных) номеров изготавливаемых сертификатов ключей проверки электронных подписей пользователей Удостоверяющего центра.

Удостоверяющий центр обязан обеспечить уникальность значений ключей ЭП в изготовленных сертификатах ключей проверки электронных подписей пользователей Удостоверяющего центра.

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

### **8.1.7. Анулирование (отзыв) сертификатов ключей проверки электронной подписи**

Удостоверяющий центр обязан аннулировать (отозвать) сертификат ключа проверки электронной подписи по заявлению его владельца (Приложение Д).

Удостоверяющий центр обязан в течение суток занести сведения об аннулированном (отозванном) сертификате в список отзываанных сертификатов с указанием даты и времени занесения, а также причины отзыва.

### **8.1.8. Приостановление действия сертификатов ключей проверки электронных подписей**

Удостоверяющий центр обязан приостановить действие сертификата ключа проверки электронной подписи по заявлению его владельца (Приложение Д).

Удостоверяющий центр обязан в течение суток занести сведения о приостановленном сертификате в список отзываанных сертификатов с указанием даты и времени занесения, а также признака (причины) приостановления.

### **8.1.9. Возобновление действия сертификатов ключей проверки электронных подписей**

Удостоверяющий центр обязан возобновить действие сертификата ключа проверки электронной подписи по заявлению его владельца (Приложение Д).

Удостоверяющий центр обязан в течение суток исключить сведения о приостановленном сертификате из списка отзываанных сертификатов.

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

## 8.1.10. Уведомления

### 8.1.10.1. Уведомление о факте изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи

Удостоверяющий центр обязан официально уведомить о факте изготовления сертификата ключа проверки электронной подписи его владельца. Срок уведомления не позднее суток с момента изготовления сертификата ключа проверки электронной подписи.

Официальным уведомлением о факте изготовления сертификата ключа проверки электронной подписи является передача пользователю бумажной копии сертификата ключа проверки ЭП (СОГЛАСОВАНО

Руководитель

\_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » 201 \_\_\_\_ г.

Приложение Е), либо отправка электронного почтового сообщения. Сообщение подписывается ЭП оператора, содержит сертификат ключа проверки ЭП пользователя и отправляется по адресу, указанному в сертификате ключа проверки ЭП.

Временем отправки почтового сообщения признается время отправки с почтового сервера и включенное в заголовок почтового сообщения.

Если у владельца сертификата ключа проверки электронной подписи отсутствует адрес электронной почты, то сертификат вручается лично.

Если владелец ключа подписи (или его доверенное лицо) получает сертификат лично, почтовое сообщение не отправляется.

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

### **8.1.10.2. Уведомление о факте аннулирования сертификата ключа проверки электронной подписи**

Удостоверяющий центр обязан официально уведомить о факте аннулирования (отзыва) сертификата ключа проверки электронной подписи его владельца. Срок уведомления не позднее суток с момента занесения сведений об аннулированном (отозванном) сертификате в список отзываемых сертификатов.

Официальным уведомлением о факте аннулирования сертификата является опубликование списка отзываемых сертификатов, содержащего сведения об аннулированном (отозванном) сертификате, на информационном ресурсе УЦ.

Временем аннулирования (отзыва) сертификата ключа проверки электронной подписи признается время занесения сведений об аннулированном (отозванном) сертификате в список отзываемых сертификатов.

Временем опубликования списка отзываемых сертификатов признается время изготовления списка отзываемых сертификатов.

Удостоверяющий центр обязан включать в издаваемые сертификаты ключей проверки электронных подписей пользователей Удостоверяющего центра полный адрес (URL) списка отзываемых сертификатов в репозитарии Удостоверяющего центра.

### **8.1.10.3. Уведомление о факте приостановления действия сертификата ключа проверки электронной подписи**

Удостоверяющий центр обязан официально уведомить о факте приостановления действия сертификата ключа проверки электронной подписи его владельца. Срок уведомления не позднее суток с момента занесения сведений о приостановленном сертификате в список отзываемых сертификатов ключей проверки электронных подписей.

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Официальным уведомлением о факте приостановления действия сертификата ключа проверки электронной подписи является опубликование списка отзываемых сертификатов ключей проверки электронных подписей, содержащего сведения о приостановленном сертификате, на информационном ресурсе УЦ.

Временем приостановления действия сертификата ключа проверки электронной подписи признается время занесения сведений о приостановленном сертификате в список отзываемых сертификатов ключей проверки электронных подписей.

Временем опубликования списка отзываемых сертификатов признается время изготовления списка отзываемых сертификатов, занесённое в его структуру.

#### **8.1.10.4. Уведомление о факте возобновления действия сертификата ключа проверки электронной подписи**

Удостоверяющий центр обязан официально уведомить о факте возобновления действия сертификата ключа проверки электронной подписи его владельца. Срок уведомления не позднее суток с момента исключения сведений о приостановленном сертификате ключа проверки электронной подписи из списка отзываемых сертификатов.

Официальным уведомлением о факте возобновления действия сертификата ключа проверки электронной подписи является опубликование списка отзываемых сертификатов, не содержащего сведения о приостановленном сертификате, на информационном ресурсе УЦ.

Список отзываемых сертификатов должен иметь более позднее, чем приостановление действия сертификата, время изготовления.

Временем возобновления действия сертификата ключа проверки электронной подписи признается время официального уведомления о факте возобновления действия сертификата ключа проверки электронной подписи.

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

### **8.1.10.5. Реестр выданных сертификатов ключей проверки электронных подписей**

Удостоверяющий центр обязан вести реестр всех изготовленных сертификатов ключей проверки электронных подписей пользователей Удостоверяющего центра в течение установленного срока хранения.

Реестр сертификатов ключей проверки электронных подписей ведется в электронном виде. Сертификаты ключей проверки электронных подписей представлены в реестре в электронной форме.

Удостоверяющий центр обязан осуществлять выдачу сертификатов ключей проверки электронных подписей в электронной форме по обращениям пользователей Удостоверяющего центра.

### **8.1.10.6. Прочие обязательства**

Удостоверяющий центр обязан уведомлять по электронной почте владельца сертификата ключа проверки электронной подписи о фактах, которые существенным образом могут оказаться на возможности дальнейшего использования сертификата ключа проверки электронной подписи.

## **8.2. Обязанности пользователей Удостоверяющего центра**

Прохождение пользователем удостоверяющего центра процедуры регистрации означает полное согласие пользователя с положениями настоящего Регламента и обязывает пользователя соблюдать положения настоящего Регламента.

### **8.2.1. Обязанности лиц, проходящих процедуру регистрации**

Лица, проходящие процедуру регистрации в реестре Удостоверяющего центра, обязаны:

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

- представить регистрационную и идентифицирующую информацию в объеме, определенном положениями настоящего Регламента;
- хранить в тайне предоставленный пароль для аутентификации по паролю в течение срока действия пароля.

### **8.2.2. Обязанности владельцев ключей электронной подписи**

Владелец ключа электронной подписи, изданного Удостоверяющим центром, обязан:

- Обеспечивать конфиденциальность ключей электронных подписей, в частности не допускать использование принадлежащих им ключей электронных подписей без их согласия;
- уведомлять удостоверяющий центр, выдавший сертификат ключа проверки электронной подписи, и иных участников электронного взаимодействия о нарушении конфиденциальности ключа электронной подписи в течении не более чем одного рабочего дня со дня получения информации о таком нарушении;
- не использовать ключ ЭП при наличии оснований полагать, что конфиденциальность данного ключа нарушена;
- использовать для создания и проверки квалифицированных электронных подписей, создания ключей квалифицированных электронных подписей и ключей их проверки средства электронной подписи, получившие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с настоящим Федеральным законом.

### **8.2.3. Обязанности пользователей сертификатов ключей проверки ЭП**

Перед тем как использовать сертификат ключа проверки ЭП, изготовленный Удостоверяющим центром, пользователь сертификата (пользователь, не являющийся его владельцем) должен:

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

- использовать сертификат ключа проверки ЭП только для целей, разрешенных соответствующими областями использования (если такие ограничения указаны в сертификате), определенными в сертификате согласно настоящему Регламенту.

#### **8.2.4. Обязанности пользователей средств криптографической защиты информации**

Пользователь обязан эксплуатировать СКЗИ в соответствие с Инструкцией по эксплуатации СКЗИ.

Инв. № подл.	Подл. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

## **9. Политика конфиденциальности**

### **9.1. Конфиденциальная информация**

Ключ ЭП владельца сертификата ключа проверки электронной подписи является конфиденциальной информацией данного пользователя УЦ. Удостоверяющий центр не депонирует и не архивирует ключи ЭП пользователей.

Пароль, предоставляемый пользователю Удостоверяющего центра в процессе прохождения процедуры регистрации, считается конфиденциальной информацией.

Персональная и корпоративная информация пользователей Удостоверяющего центра, не подлежащая непосредственной рассылке в качестве части сертификата ключа проверки электронной подписи, списка отзываемых сертификатов, считается конфиденциальной и не публикуется.

Информация, хранящаяся в журналах аудита Удостоверяющего центра, считается конфиденциальной и не подлежит разглашению.

Отчетные материалы по выполненным проверкам деятельности Удостоверяющего центра являются конфиденциальными.

### **9.2. Иная (открытая) информация**

Открытая информация может публиковаться по решению уполномоченного лица Удостоверяющего центра. Место, способ и время публикации также определяется решением уполномоченного лица Удостоверяющего центра.

Информация, включаемая в сертификаты ключей проверки ЭП пользователей УЦ и списки отзываемых сертификатов, считается открытой (не конфиденциальной).

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

### **9.3. Исключительные полномочия официальных лиц**

Удостоверяющий центр не должен раскрывать информацию, относящуюся к конфиденциальной, каким бы то ни было третьим лицам за исключением случаев, требующих раскрытия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации или при наличии судебного постановления.

## **10.Процедуры и механизмы**

### **10.1. Процедуры регистрации событий в Удостоверяющем центре**

Журнал регистрации событий, происходящих в Удостоверяющем центре, состоит из бумажных и электронных частей.

Электронные части журналов (электронные журналы) регистрации ведутся средствами операционных систем и программно-аппаратного комплекса «КриптоПро УЦ».

Электронные журналы должны быть настроены так, чтобы фиксировать следующие события:

- вход всех пользователей в информационную систему УЦ;
- выход всех пользователей из информационной системы УЦ;
- все операции с сертификатом ключа проверки электронной подписи (выпуск, отзыв, приостановление, возобновление);
- все операции с базой данных Удостоверяющего центра (создание, удаление, редактирование, архивирование, восстановление);
- все операции с регистрациями пользователей Удостоверяющего центра (добавление, удаление, редактирование);
- все операции со службами Удостоверяющего центра (установка, удаление, запуск, остановка, перезагрузка);

Инв. № подл.	Подл. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подл. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

В журнал регистрации событий, происходящих в Удостоверяющем центре, ведущийся в бумажном виде, заносится только информация о событиях, требующих вмешательства персонала, выполняющего аудиторские и технические функции УЦ. Запись в журнале регистрации событий, происходящих в Удостоверяющем центре, ведущемся в бумажном виде, содержит следующие поля:

- дата и время события;
- тип события;
- идентификатор пользователя (процесса), выполнившего операцию, соответствующему регистрируемому событию;
- результат операции: успех или неудача.

## 10.2. Процедура регистрации пользователей Удостоверяющего центра

Под регистрацией пользователей УЦ понимается внесение регистрационной информации о пользователях УЦ в реестр Удостоверяющего центра.

Процедура регистрации пользователей УЦ применяется в отношении лиц, обращающихся к услугам Удостоверяющего Центра в части изготовления сертификатов ключей проверки ЭП пользователей УЦ и/или формирования ключей электронной подписи и ключей проверки ЭП пользователей УЦ с записью их на ключевой носитель.

### 10.2.1. Заявление на регистрацию

Лицо (заявитель), желающее пройти процедуру регистрации в Удостоверяющем центре, должно подать в Удостоверяющий центр заявление (заявку) на изготовление ключа ЭП и ключа проверки ЭП в простой письменной форме, заверенное собственноручной подписью (Приложение В).

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Для регистрации допускается использовать консолидированное заявление (Приложение В).

Для регистрации лица - будущего владельца квалифицированного сертификата Заявление должно содержать данные, установленные Статьёй 17 63-ФЗ «Об электронной подписи».

К данному заявлению должны прилагаться все необходимые документы, которые подтверждают заносимые в квалифицированный сертификат данные.

Дополнительно (определяется заявителем по согласованию с УЦ) заявление может содержать иную идентифицирующую пользователя информацию.

### **10.2.2. Идентификация пользователя Удостоверяющего центра**

Идентификация пользователя первый раз выполняется в процессе его регистрации в Удостоверяющем центре. Результатом этой идентификации является присвоение пользователю Удостоверяющего центра идентификатора и занесение идентификатора в Реестр зарегистрированных пользователей Удостоверяющего центра.

Идентификатором зарегистрированного пользователя являются идентификационные данные из заявления на регистрацию.

### **10.2.3. Регистрация пользователя Удостоверяющего центра**

Регистрация пользователя Удостоверяющего центра происходит только в централизованном режиме и осуществляется сотрудником Удостоверяющего центра, исполняющим роль оператора (администратора), на основании заявления на изготовление ключа ЭП и ключа проверки ЭП (Приложение В) при личном прибытии лица, проходящего процедуру регистрации, либо доверенного лица.

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Сотрудник Удостоверяющего центра, исполняющий роль оператора (администратора), проводит процедуру идентификации, путем установления личности по паспорту.

После положительной идентификации лица, проходящего процедуру регистрации, сотрудник, исполняющий роль оператора (администратора) проверяет указанные в заявлении на изготовление ключа ЭП и ключа проверки ЭП данные.

В случае отказа в регистрации заявитель имеет право забрать заявление на изготовление ключа ЭП и ключа проверки ЭП вместе с приложениями.

При принятии положительного решения, сотрудник, исполняющий роль оператора (администратора) выполняет регистрационные действия по занесению регистрационной информации в реестр Удостоверяющего центра и изготавливает ключи ЭП и сертификат ключа проверки ЭП.

По окончании процедуры регистрации, зарегистрированному пользователю Удостоверяющего центра выдаются:

- ключи ЭП, записанные на ключевой носитель (если генерация проводилась в удостоверяющем центре);
- сертификат ключа проверки электронной подписи в электронной форме, соответствующий ключу ЭП;
- сертификат ключа проверки электронной подписи на бумажном носителе, по форме, определенной настоящим Регламентом (СОГЛАСОВАНО
- Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » 201 \_\_\_\_ г.

- Приложение Е);
- сертификаты ключей проверки электронных подписей уполномоченного лица Удостоверяющего центра и вышестоящих удостоверяющих центров по иерархии в электронной форме;

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

- списки отозванных сертификатов Удостоверяющего центра и вышестоящих удостоверяющих центров по иерархии в электронной форме;

Указанные выше данные, передаваемые зарегистрированному пользователю в электронной форме, записываются в виде файлов на флэш-носитель или по желанию заявителя отправляются на электронную почту.

По необходимости (в случае отсутствия СКЗИ у пользователя), регистрируемый пользователь Удостоверяющего центра должен приобрести (получить) СКЗИ, распространяемое Удостоверяющим центром.

### **10.3. Идентификация зарегистрированного пользователя**

Идентификация зарегистрированного пользователя Удостоверяющего центра осуществляется по идентификатору зарегистрированного пользователя, занесенному в реестр Удостоверяющего центра.

### **10.4. Аутентификация зарегистрированного пользователя**

#### **Удостоверяющего центра**

##### **10.4.1. Очная аутентификация зарегистрированного пользователя Удостоверяющего центра**

Очная аутентификация зарегистрированного пользователя Удостоверяющего центра выполняется по паспорту, предъявляемому лично.

##### **10.4.2. Удаленная аутентификация зарегистрированного пользователя**

Удаленная аутентификация зарегистрированного пользователя Удостоверяющего центра предназначена для идентификации зарегистрированного пользователя Удостоверяющего центра посредством телефонной связи, либо электронной почты.

Инв. № подл.	Подл. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подл. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Удаленная аутентификация зарегистрированного пользователя Удостоверяющего центра выполняется по паролю, выданному пользователю в процессе регистрации.

Лицо, проходящее процедуру удаленной аутентификации должно сообщить свои идентификационные данные и, по запросу сотрудника Удостоверяющего центра, назвать пароль.

#### **10.4.3. Аутентификация зарегистрированного пользователя по сертификату ключа проверки электронной подписи**

Аутентификация зарегистрированного пользователя Удостоверяющего центра по сертификату ключа проверки электронной подписи выполняется путем выполнения процедуры подтверждения ЭП с использованием сертификата ключа проверки электронной подписи.

### **10.5. Аутентификация локального пользователя**

Локальными пользователями называются сотрудники Удостоверяющего центра, выполняющие роли администратора, оператора, аудитора, технического специалиста.

Аутентификации локальных пользователей производится с использованием следующих механизмов:

- сертификата ключа проверки электронной подписи;
- SmartCard, eToken и т.п.;
- по паролю (при этом используется символьный пароль, задаваемый в Mixed Mode, длиной не менее 8 символов, с мощностью алфавита не менее 6 символов).

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

## **10.6. Изготовление ключей**

Ключи ЭП изготавливаются ответственным сотрудником/оператором, исполняющим регистрационные функции в УЦ, на специализированном рабочем месте, на основании принятого заявления (Приложение В).

Прием заявлений, изготовление и выдача ключей осуществляется Удостоверяющим центром при личном присутствии лица, обратившегося с заявлением, или доверенного лица при наличии надлежащим образом оформленной доверенности (Приложение К).

### **10.6.1. Заявление на изготовление ключей**

Заявление на изготовление ключей подается заявителем в простой письменной форме на бумажном носителе и заверяется собственноручной подписью заявителя (Приложение В).

Заявление на изготовление ключей оформляется заявителем либо по образцу, предоставляемому Удостоверяющим центром либо по бланку, подготавливаемому сотрудником, исполняющим роль оператора (администратора). В том случае, если после изготовления ключей сразу следует выпуск СКП, то заявление на изготовление ключей может быть совмещено с заявлением на выпуск СКП.

При большом количестве пользователей ИС возможна централизованная выдача СКП. Для этого необходимо оформление консолидированной заявки (Приложение В), доверенности на получение СКП (Приложение К) и доверенности на получение товарно-материальных ценностей.

### **10.6.2. Изготовление и выдача ключей ЭП владельцу**

Ключи ЭП могут быть изготовлены ответственным сотрудником, исполняющим роль оператора (администратора), на АРМ на основании принятого заявления в присутствии заявителя.

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
-----	------	----------	-------	------

Изготовленные ключи записываются на ключевой носитель, предоставляемый заявителем.

Представляемый заявителем ключевой носитель должен быть из разряда разрешённых к использованию (Приложение А) и удовлетворять следующим требованиям:

- иметь тип устройства, входящий в перечень, определенный Удостоверяющим центром;
- устройство должно быть проинициализированным (отформатированным);
- не содержать никакой информации, за исключением данных инициализации.

Ключевые носители, не удовлетворяющие указанным требованиям, для записи ключевой информации не принимаются.

Ключевой носитель, содержащий изготовленные ключи ЭП, передается владельцу (заявителю). Факт выдачи ключей фиксируется в Журнале учета изготовления и выдачи ключей ЭП под роспись владельца.

## **10.7. Изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи и предоставление его владельцу**

Изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи осуществляется Удостоверяющим центром на основании заявления (Приложение В) на изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи зарегистрированного пользователя Удостоверяющего центра.

Заявление на изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи подается заявителем в электронной или бумажной форме в Удостоверяющий центр.

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Заявление на изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи в бумажной форме подается пользователем в Удостоверяющий центр лично или через доверенное лицо.

После изготовления сертификата ключа проверки электронной подписи его владельцу направляется официальное уведомление (см. Уведомление о факте изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи).

Изготовленный сертификат ключа проверки электронной подписи в электронной форме, заверенный ЭП уполномоченного лица Удостоверяющего центра, предоставляется его владельцу путем отправки с официальным уведомлением в виде прикрепленного файла, содержащий изготовленный сертификат в электронной форме, либо записывается на носитель с ключами ЭП и вручается лично (либо доверенному лицу).

Сертификат ключа проверки электронной подписи на бумажном носителе предоставляется его владельцу при личном обращении в Удостоверяющий центр либо через доверенное лицо.

#### **10.7.1. Заявление на изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи в электронной форме**

Заявление на изготовление сертификата ключа проверки ЭП в электронной форме представляет собой электронный документ формата PKCS#7, содержащий в качестве подписываемых данных запрос на сертификат в формате PKCS#10 и подписанный электронной подписью с использованием ключа электронной подписи и сертификата ключа проверки ЭП, владельцем которых заявитель является.

В качестве ключа электронной подписи должен использоваться ключ, до окончания срока действия которого, на момент поступления заявления в УЦ, остается не менее 1 календарного месяца.

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

## **10.7.2. Заявление на изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи в бумажной форме**

Заявление на изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи в бумажной форме представляет собой документ на бумажном носителе, заверенный собственноручной подписью заявителя (Приложение В).

Заявление должно содержать данные, установленные Статьёй 17 63-ФЗ «Об электронной подписи».

К данному заявлению должны прилагаться все необходимые документы, которые подтверждают заносимые в квалифицированный сертификат данные.

Дополнительно (определяется заявителем по согласованию с УЦ) заявление может содержать иную идентифицирующую пользователя информацию.

Если заявитель собственоручно изготовил ключи ЭП, то обязательным приложением к заявлению на изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи в бумажной форме является файл, содержащий запрос на сертификат в формате PKCS#10 в кодировке Base64.

## **10.7.3. Идентификация владельца сертификата ключа проверки электронной подписи**

Владелец сертификата идентифицируется по значениям атрибутов поля Subject сертификата ключа проверки ЭП.

## **10.8. Аннулирование (отзыв) сертификата ключа проверки электронной подписи**

Аннулирование (отзыв) сертификата ключа проверки электронной подписи, изготовленного Удостоверяющим центром, осуществляется по заявлению его владельца (далее по тексту подраздела - заявитель).

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Заявление на отзыв сертификата ключа проверки электронной подписи подается заявителем в электронной или бумажной форме в Удостоверяющий центр (Приложение Д).

Заявление на отзыв сертификата ключа проверки электронной подписи в электронной форме подается зарегистрированным пользователем Удостоверяющего центра посредством электронного почтового сообщения на адрес адрес [udc@lenreg.ru](mailto:udc@lenreg.ru) с указанием причины отзыва и пароля пользователя.

Заявление на отзыв сертификата ключа проверки электронной подписи в бумажной форме подается заявителем в Удостоверяющий центр и подписывается лично.

Срок рассмотрения заявления на отзыв сертификата ключа проверки электронной подписи составляет 1 рабочий день с момента его поступления в Удостоверяющий центр.

После аннулирования (отзыва) сертификата ключа проверки электронной подписи его владельцу направляется официальное уведомление.

Если заявление на отзыв сертификата было оформлено в электронном виде, то пользователь в течение 5 рабочих дней представляет копию сделанного заявления в бумажном виде.

## **10.9. Приостановление действия сертификата ключа проверки электронной подписи**

Приостановление действия сертификата ключа проверки электронной подписи, изготовленного Удостоверяющим центром, осуществляется Удостоверяющим центром по заявлению на приостановление сертификата ключа проверки электронной подписи его владельца (Приложение Д).

Заявление на приостановление действия сертификата ключа проверки электронной подписи подается заявителем в электронной или бумажной форме в Удостоверяющий центр.

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Заявление на приостановление сертификата ключа проверки электронной подписи в электронной форме подается зарегистрированным пользователем Удостоверяющего центра посредством электронного почтового сообщения на адрес [udc@lenreg.ru](mailto:udc@lenreg.ru) с указанием причины приостановления, срока прекращения действия и пароля пользователя.

Заявление на приостановление действия сертификата ключа проверки электронной подписи в бумажной форме подается заявителем в Удостоверяющий центр лично.

Срок рассмотрения заявления на приостановление действия сертификата ключа проверки электронной подписи составляет 1 рабочий день с момента его поступления в Удостоверяющий центр.

Заявление на приостановление действия сертификата ключа проверки электронной подписи в бумажной форме представляет собой документ на бумажном носителе, заверенный собственноручной подписью заявителя.

После приостановления действия сертификата ключа проверки электронной подписи его владельцу направляется официальное уведомление.

#### **10.10. Возобновление действия сертификата ключа проверки электронной подписи**

Возобновление действия сертификата ключа проверки электронной подписи, изготовленного Удостоверяющим центром, осуществляется Удостоверяющим центром по заявлению его владельца на возобновление действия сертификата ключа проверки электронной подписи (Приложение Д).

Заявление на возобновление действия сертификата ключа проверки электронной подписи подается заявителем в электронной или бумажной форме в Удостоверяющий центр.

Заявление на возобновление действия сертификата ключа проверки электронной подписи в электронной форме подается зарегистрированным

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

пользователем Удостоверяющего центра посредством электронного почтового сообщения на адрес [udc@lenreg.ru](mailto:udc@lenreg.ru), с указанием пароля пользователя.

Заявление на возобновление действия сертификата ключа проверки электронной подписи в бумажной форме подается заявителем в Удостоверяющий центр лично и представляет собой документ на бумажном носителе, заверенный собственноручной подписью заявителя.

Срок рассмотрения заявления на возобновление действия сертификата ключа проверки электронной подписи составляет 1 рабочий дня с момента его поступления в Удостоверяющий центр.

После возобновления действия сертификата ключа проверки электронной подписи его владельцу направляется официальное уведомление.

## **10.11. Порядок продления сертификата ключа проверки электронной подписи**

Если пользователь примет решение о продлении действия сертификата ключа проверки ЭП, он обязан подать заявление о переиздании сертификата ключа проверки электронной подписи в УЦ (Приложение В).

## **10.12. Порядок действий при компрометации ключей ЭП**

В случае компрометации ключей ЭП пользователь обязан немедленно проинформировать УЦ по телефонным каналам связи с использованием устного пароля (Приложение М) или в виде электронного сообщения (Приложение Д), подписанного скомпрометированным закрытым ключом, о наступлении события, трактуемого как компрометация.

## **10.13. Уничтожения ключей ЭП**

Скомпрометированные ключи ЭП, которому соответствует сертификат ключа проверки электронной подписи, срок действия которого истек, уничтожаются пользователем самостоятельно путем физического уничтожения

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

ключевого контейнера, с составлением Акта уничтожения (Приложение Л) и передачей его в УЦ. Перед уничтожением необходимо расшифровать все данные, зашифрованные для этого закрытого ключа. Пользователь имеет право сохранить ключ ЭП, приняв меры защиты аналогичные мерам защиты действующих ключей ЭП.

#### **10.14. Процедура подтверждения электронной подписи с использованием сертификата ключа проверки электронной подписи**

Подтверждение электронной подписи в электронном документе осуществляется Удостоверяющим центром по обращению пользователей на основании заявления на подтверждение ЭП в электронном документе в простой письменной форме (Приложение 3).

Заявление на подтверждение ЭП в электронном документе подается заявителем в Удостоверяющий центр лично, либо заказным письмом по почте.

Достоверность даты и времени формирования ЭП в электронном документе возлагается на заявителя.

Обязательным приложением к заявлению на подтверждение ЭП в электронном документе является носитель, содержащий следующие файлы:

- файл, содержащий электронный документ, к которому применена ЭП;
- файл, содержащий ЭП электронного документа, к которому применена ЭП;
- файл, содержащий сертификат ключа проверки ЭП уполномоченного лица Удостоверяющего центра, являющегося издателем сертификата ключа проверки электронной подписи ЭП электронного документа;
- файл, содержащий список отзываемых сертификатов Удостоверяющего центра, являющегося издателем сертификата ключа проверки электронной подписи ЭП электронного документа, и использовавшийся для

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

проверки ЭП электронного документа заявителем. Список отзываемых сертификатов должен быть актуальным на момент постановки ЭП;

- сертификат ключа проверки электронной подписи лица, подписавшего документ;
- описание формата подписанного документа (для общепринятых документов достаточно названия).

Срок рассмотрения заявления на подтверждение ЭП в электронном документе составляет 1 рабочий день с момента его поступления в Удостоверяющий центр.

В случае отказа от подтверждения ЭП в электронном документе заявителю возвращается заявление на подтверждение ЭП в электронном документе с резолюцией ответственного сотрудника Удостоверяющего центра.

В случае принятия положительного решения по заявлению на подтверждение ЭП в электронном документе заявителю предоставляется ответ в письменной форме, заверенный собственноручной подписью ответственного сотрудника Удостоверяющего центра и печатью Удостоверяющего центра.

Ответ содержит:

- результат проверки соответствующим сертифицированным средством ЭП с использованием сертификата ключа проверки электронной подписи принадлежности электронной подписи в электронном документе владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи и отсутствия искажений в подписанным данной электронной подписью электронном документе;
- детальный отчет по выполненной проверке (экспертизе).

Детальный отчет по выполненной проверке включает следующие обязательные компоненты:

- время и место проведения проверки (экспертизы);
- основания для проведения проверки (экспертизы);

Инв. № подл.	Подл. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подл. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

- сведения об эксперте или комиссии экспертов (фамилия, имя, отчество, образование, специальность, стаж работы, ученая степень и/или ученое звание, занимаемая должность), которым поручено проведение проверки (экспертизы);
- вопросы, поставленные перед экспертом или комиссией экспертов;
- объекты исследований и материалы по заявлению, представленные эксперту для проведения проверки (экспертизы);
- содержание и результаты исследований с указанием примененных методов (в том числе проведённых криптографических преобразований);
- оценка результатов исследований, выводы по поставленным вопросам и их обоснование;
- иные сведения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Материалы и документы, иллюстрирующие заключение эксперта или комиссии экспертов, прилагаются к детальному отчету и служат его составной частью.

Детальный отчет составляется в простой письменной форме и заверяется собственноручной подписью эксперта или членами комиссии экспертов.

### **10.15. Процедура подтверждения ЭП уполномоченного лица удостоверяющего центра в сертификате ключа проверки электронной подписи**

Подтверждение ЭП уполномоченного лица Удостоверяющего центра в сертификате ключа проверки электронной подписи осуществляется Удостоверяющим центром по обращению пользователей, на основании заявления на подтверждение ЭП уполномоченного лица Удостоверяющего центра в сертификате ключа проверки электронной подписи в простой письменной форме (Приложение 3). В этом случае в качестве электронного документа выступает сертификат ключа проверки электронной подписи.

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Заявление на подтверждение ЭП уполномоченного лица Удостоверяющего центра в сертификате ключа проверки электронной подписи подается заявителем в Удостоверяющий центр лично, либо заказным письмом по почте. Обязательным приложением к заявлению на подтверждение ЭП уполномоченного лица Удостоверяющего центра в сертификате открытого ключа является носитель, содержащий следующие файлы:

- файл, содержащий сертификат ключа проверки электронной подписи зарегистрированного пользователя Удостоверяющего центра, подвергающийся процедуре проверки;
- файл, содержащий сертификат ключа проверки электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра, являющегося издателем сертификата ключа проверки электронной подписи пользователя Удостоверяющего центра, подвергающегося процедуре проверки;
- файл, содержащий список отозванных сертификатов Удостоверяющего центра, являющегося издателем сертификата ключа проверки электронной подписи, и использовавшийся для проверки ЭП уполномоченного лица Удостоверяющего центра заявителем.

Срок рассмотрения заявления на подтверждение ЭП уполномоченного лица Удостоверяющего центра в сертификат ключа проверки электронной подписи составляет 1 рабочий день с момента его поступления в Удостоверяющий центр.

В случае отказа от подтверждения ЭП уполномоченного лица Удостоверяющего центра в сертификате ключа проверки электронной подписи заявителю может быть возвращено заявление на подтверждение ЭП уполномоченного лица Удостоверяющего центра в сертификате ключа проверки электронной подписи с резолюцией ответственного сотрудника Удостоверяющего центра.

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
-----	------	----------	-------	------

В случае принятия положительного решения по заявлению на подтверждение ЭП уполномоченного лица Удостоверяющего центра в сертификате ключа проверки электронной подписи заявителю предоставляется ответ в письменной форме, заверенный собственноручной подписью ответственного сотрудника Удостоверяющего центра и печатью Удостоверяющего центра.

Ответ содержит:

- результат проверки соответствующим сертифицированным средством ЭП уполномоченного лица Удостоверяющего центра на сертификате ключа проверки электронной подписи и отсутствия искажений в подписанным данной ЭП сертификате ключа проверки электронной подписи;
- детальный отчет по выполненной проверке.

Детальный отчет по выполненной проверке включает следующие обязательные компоненты:

- время и место проведения проверки (экспертизы);
- основания для проведения проверки (экспертизы);
- сведения об эксперте или комиссии экспертов (фамилия, имя, отчество, образование, специальность, стаж работы, ученая степень и/или ученое звание, занимаемая должность), которым поручено проведение проверки (экспертизы);
- вопросы, поставленные перед экспертом или комиссией экспертов;
- объекты исследований и материалы по заявлению, представленные эксперту для проведения проверки (экспертизы);
- содержание и результаты исследований с указанием примененных методов (в том числе проведённых криптографических преобразований);

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

- оценка результатов исследований, выводы по поставленным вопросам и их обоснование;
- иные сведения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Материалы и документы, иллюстрирующие заключение эксперта или комиссии экспертов, прилагаются к детальному отчету и служат его составной частью.

Детальный отчет составляется в простой письменной форме и заверяется собственноручной подписью эксперта или членами комиссии экспертов.

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

## **11.Дополнительные положения**

### **11.1. Идентифицирующие данные уполномоченного лица Удостоверяющего центра**

Уполномоченное лицо Удостоверяющего Центра идентифицируется по следующим данным:

- Фамилия, имя отчество: Познахирко Кирилл Александрович
- Наименование Организации - Удостоверяющего центра: ГКУ ЛО «ОЭП»
- Адрес местонахождения Организации - Удостоверяющего центра: 78 г. Санкт-Петербург
- ИНН Организации - Удостоверяющего центра: 004703125956
- ОГРН Организации - Удостоверяющего центра: 1124703000333
- Адрес электронной почты Удостоверяющего центра: udc@lenreg.ru

Фамилия, имя и отчество Уполномоченного лица Удостоверяющего центра, в сертификат Уполномоченного лица Удостоверяющего центра не заносится.

### **11.2. .Сроки действия ключей ЭП уполномоченного лица Удостоверяющего центра**

Срок действия ключа ЭП уполномоченного лица Удостоверяющего центра составляет 5 лет.

Начало периода действия ключа ЭП уполномоченного лица Удостоверяющего центра исчисляется с даты и времени начала действия соответствующего сертификата ключа проверки электронной подписи.

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Срок действия сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующего ключу ЭП уполномоченного лица Удостоверяющего центра составляет 5 лет.

### **11.3. Требования к средствам криптографической защиты информации пользователей УЦ**

У пользователя должно использоваться СКЗИ CryptoPro CSP версии не ниже 3.6, разработанное ООО «КриптоПро», сертифицированное по классу «КС2».

Для формирования квалифицированной электронной подписи, средства электронной подписи пользователя Удостоверяющего центра средства электронной подписи аккредитованного Удостоверяющего центра должны удовлетворять требованиям Федерального закона №63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиям Приказа ФСБ РФ от 27.12.2011 г. №796.

### **11.4. Сроки действия ключей ЭП и ключей проверки ЭП, сертификатов ключей проверки электронных подписей**

Срок действия ключа электронной подписи пользователя Удостоверяющего центра, соответствующего сертификату ключа проверки электронной подписи, владельцем которого он является, составляет 1 год 3 месяца.

Начало периода действия ключа электронной подписи пользователя Удостоверяющего центра исчисляется с даты и времени начала действия соответствующего сертификата ключа проверки электронной подписи пользователя Удостоверяющего центра.

Срок действия ключа проверки электронной подписи устанавливается равным сроку действия сертификата ключа проверки электронной подписи.

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Максимальный срок, который может быть установлен в качестве срока действия сертификатов ключей проверки электронных подписей пользователей Удостоверяющего центра, составляет 1 год.

Срок действия сертификата ключа проверки электронной подписи устанавливается Удостоверяющим центром в момент его изготовления.

Срок действия сертификата ключа проверки электронной подписи пользователя Удостоверяющего центра определяется путем выбора минимального из установленных сроков областей использования сертификатов, приведенных в Таблице 1, из числа областей использования, указанных в соответствующем заявлении на изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи.

Таблица 1 – Сроки действия областей использования сертификатов

№	Параметр	Значение (срок действия закрытого ключа)
1.	Администратор центра регистрации	1 год 3 месяца
2.	Временный доступ к центру регистрации	1 неделя
3.	Оператор центра регистрации	1 год 3 месяца
4.	Пользователь центра регистрации, HTTP, TLS клиент	1 год 3 месяца
5.	Центр регистрации, КриптоПро ЦР, HTTP, TLS клиент	1 год 3 месяца
6.	Защищенная электронная почта	5 лет
7.	Проверка подлинности клиента	1 год

Инв. № подл.	Подл. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подл. и дата

8.	Проверка подлинности сервера	1 год
9.	Максимально разрешенный срок действия сертификата	5 лет

## 11.5. Сроки действия списка отзываемых сертификатов

Список отзываемых сертификатов переиздаётся автоматически 1 раз в неделю. Времени для обновления списка после окончания его действия не задано. Новейший список отзываемых сертификатов (delta CRL) отсутствует.

## 11.6. Использование ключей и сертификата ключа проверки электронной подписи

Ключи и служебный сертификат ключа проверки электронной подписи предназначены только для следующих целей:

- обеспечение аутентификации пользователя Удостоверяющего центра при использовании прикладного программного обеспечения;
- формирование ЭП в электронном документе;
- шифрование/ расшифрование электронного документа.

## 11.7. Меры защиты ключей ЭП

Ключи электронной подписи пользователей Удостоверяющего центра записываются при их генерации на отчуждаемые (относительно рабочего места) носители ключевой информации. В качестве таких носителей ключевой информации допускается использовать только носители, указанные в формуляре средства ЭП, использовавшегося при их генерации.

Ключи ЭП на отчуждаемом носителе могут защищаться паролем (ПИН-кодом). Пароль (ПИН-код) формирует лицо, выполняющее процедуру генерации ключей, учитывая следующие требования:

- длина пароля (ПИН-кода) не должна быть меньше 6 символов;

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

- пароль (ПИН-код) должен содержать цифры и буквы латинского алфавита.

Если процедуру генерации ключей ЭП пользователя Удостоверяющего центра выполняет сотрудник Удостоверяющего центра, то он должен сообщить сформированный пароль (ПИН-код) их владельцу. Перед началом использования ключей пользователь должен сменить пароль носителя, сформированный в Удостоверяющем центре.

Ответственность за сохранение пароля (ПИН-кода) в тайне возлагается на владельца ключей ЭП.

Сотрудники Удостоверяющего центра, являющиеся владельцами ключей ЭП, также выполняют указанные в разделе меры защиты ключей ЭП.

## **11.8. Сертификат ключа проверки электронной подписи в электронной форме**

Сертификат ключа проверки электронной подписи пользователя Удостоверяющего центра в электронной форме представляет собой электронный документ, имеющий структуру, соответствующую стандарту Международного союза телекоммуникаций ITU-T X.509 версии 3 и рекомендаций IETF (Internet Engineering Task Force) RFC 2459, RFC 3280 и представленный в кодировке Base64.

Транслитерация букв русского алфавита производится в соответствии с Приложение И

## **11.9. Сертификат ключа проверки электронной подписи на бумажном носителе**

При получении квалифицированного сертификата заявителем он должен быть под расписку ознакомлен аккредитованным удостоверяющим центром с информацией, содержащейся в квалифицированном сертификате.

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

При оформлении данной расписки в бумажной форме указанная информация должна включать сведения установленные Статьёй 17 Федерального закона №63-ФЗ «Об электронной подписи».

## **11.10. Срок хранения сертификата ключа проверки электронной подписи**

Хранение сертификатов ключей проверки электронных подписей пользователей Удостоверяющего центра в Реестре сертификатов ключей проверки электронных подписей Удостоверяющего центра, осуществляется не менее, чем срок действия сертификатов ключей проверки электронных подписей их издателей.

## **11.11. Архивное хранение документированной информации**

Архивное дело в Удостоверяющем центре организовано в соответствие с ГОСТ Р 51141-98 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения».

### **11.11.1. Перечень архивируемой документируемой информации**

Архивированию подлежит следующая документированная информация:

- реестр сертификатов ключей проверки электронных подписей пользователей Удостоверяющего центра;
- сертификаты ключей проверки электронных подписей уполномоченного лица Удостоверяющего центра;
- журналы аудита программно-аппаратных средств обеспечения деятельности Удостоверяющего центра;
- реестр зарегистрированных пользователей Удостоверяющего центра;
- заявления на изготовление ключей пользователей Удостоверяющего центра;

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

- заявления на изготовление сертификатов ключей проверки электронных подписей пользователей Удостоверяющего центра;
- заявления на аннулирование (отзыв) сертификатов ключей проверки электронных подписей;
- заявления на приостановление действия сертификатов ключей проверки электронных подписей;
- заявления на возобновление действия сертификатов ключей проверки электронных подписей;
- служебные документы Удостоверяющего центра.
- списки отзываемых сертификатов пользователей Удостоверяющего центра.

### **11.11.2. Источник комплектования архивного фонда**

Источником комплектования архивного фонда Удостоверяющего центра являются ответственные лица – сотрудники комитета по информатизации и телекоммуникациям Ленинградской области, назначенные приказом/распоряжением органов исполнительной власти Ленинградской области.

### **11.11.3. Архивохранилище**

Архивные документы хранятся в специально оборудованном помещении – архивохранилище. Архивохранилище оборудуется средствами вентиляции и кондиционирования воздуха, обеспечивающими соблюдение установленных параметров температурно-влажностного режима, вентиляции и очистки воздуха в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами СНиП, устанавливаемыми законодательством Российской Федерации.

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

#### **11.11.4. Срок архивного хранения**

Документы, подлежащие архивному хранению, являются документами временного хранения. Срок хранения документов установлен действующим законодательством Российской Федерации и составляет пять лет с момента передачи документов на архивное хранение.

В течение всего времени хранения электронных документов удостоверяющий центр обязан обеспечивать заинтересованным лицам возможность их получения (Статья 7 ФЗ от 10.01.2002 №1-ФЗ, п.2 ст. 24 ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»).

#### **11.11.5. Уничтожение архивных документов**

Выделение архивных документов к уничтожению и уничтожение осуществляется комиссией, формируемой из числа сотрудников комитета по информатизации и телекоммуникациям Ленинградской области, назначенных приказом/распоряжением Органов исполнительной власти Ленинградской области.

### **11.12. Смена ключей уполномоченного лица Удостоверяющего центра**

#### **11.12.1. Плановая смена ключей уполномоченного лица**

##### **Удостоверяющего центра**

Плановая смена ключей (ключа ЭП и соответствующего ему ключа проверки ЭП) уполномоченного лица Удостоверяющего Центра должна выполняться в течение срока действия ключа ЭП уполномоченного лица УЦ.

Процедура плановой смены ключей уполномоченного лица Удостоверяющего Центра осуществляется в следующем порядке:

- Уполномоченное лицо Удостоверяющего Центра формирует новый ключ ЭП и соответствующий ему ключ проверки ЭП;

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

- Уполномоченное лицо Удостоверяющего Центра изготавливает новый сертификат ключа проверки ЭП на новом ключе ЭП Уполномоченного лица Удостоверяющего центра.

Старый ключ ЭП уполномоченного лица Удостоверяющего Центра используется в течении своего срока действия для формирования списков отзываемых сертификатов в электронной форме, изданных Удостоверяющим Центром в период действия старого ключа ЭП уполномоченного лица Удостоверяющего Центра.

### **11.12.2. Внеплановая смена ключей уполномоченного лица удостоверяющего центра**

Внеплановая смена ключей выполняется в случае компрометации или угрозы компрометации ключа ЭП уполномоченного лица Удостоверяющего Центра.

Процедура внеплановой смены ключей уполномоченного лица Удостоверяющего Центра выполняется в порядке, определенном процедурой плановой смены ключей уполномоченного лица Удостоверяющего Центра.

## **12. Структура сертификата ключа проверки электронной подписи и списков отзываемых сертификатов ключей проверки электронных подписей**

### **12.1. Структура сертификата ключа проверки электронной подписи, изготавливаемого Удостоверяющим центром в электронной форме**

Удостоверяющий Центр издает сертификаты ключей проверки ЭП пользователей УЦ и уполномоченного лица Удостоверяющего Центра в электронной форме X.509 версии 3.

Структура квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП должна удовлетворять требованиям Приказа ФСБ России от 27.12.2011 г. №795 «Об

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

утверждении требований у форме квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи».

## **12.2. Структура списка отзываемых сертификатов ключей проверки электронных подписей (СОС), изготавливаемого Удостоверяющим центром в электронной форме**

Удостоверяющий центр издает список отзываемых сертификатов (СОС) пользователей Удостоверяющего центра и уполномоченного лица Удостоверяющего центра в электронной форме в формате X.509 версии 2.

## **12.3. Программные и технические средства обеспечения деятельности Удостоверяющего центра**

Для реализации своих услуг и обеспечения жизнедеятельности, Удостоверяющий центр использует следующие программные и технические средства:

- программно-аппаратный комплекс обеспечения реализации целевых функций Удостоверяющего центра (далее – ПАК Удостоверяющего центра);
- технические средства обеспечения работы ПАК Удостоверяющего центра;
- программные и программно-аппаратные средства защиты информации.

## **12.4. Программно-аппаратный комплекс обеспечения реализации целевых функций Удостоверяющего центра**

Программный комплекс обеспечения реализации целевых функций Удостоверяющего Центра включает в себя следующие программные компоненты:

Инв. № подл.	Подл. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подл. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

1. Центр Сертификации;
2. Центр Регистрации;
3. АРМ администратора ЦР;
4. разбора конфликтных ситуаций.

Центр Сертификации является базовым серверным компонентом ПК УЦ и предназначен для обеспечения реализации следующих целевых функций Удостоверяющего Центра:

1. Формирования сертификатов ключей проверки ЭП пользователей УЦ в электронной форме с использованием ключа ЭП и сертификата ключа проверки ЭП уполномоченного лица Удостоверяющего Центра;
2. Формирования списков аннулированных (отозванных) и приостановленных сертификатов пользователей УЦ (СОС) в электронной форме с использованием ключа ЭП и сертификата ключа проверки ЭП уполномоченного лица Удостоверяющего Центра;
3. Ведения эталонной копии Реестра сертификатов ключей проверки ЭП Удостоверяющего Центра;
4. Ведения реестра изданных списков аннулированных (отозванных) и приостановленных сертификатов ключей проверки ЭП пользователей УЦ;
5. Обеспечения уникальности ключей проверки ЭП в изданных сертификатах ключей проверки ЭП пользователей УЦ.

Ответственность за эксплуатацию Центра Сертификации возлагается на уполномоченное лицо Удостоверяющего Центра.

Центр Регистрации является серверным компонентом ПК УЦ и предназначен для обеспечения реализации следующих целевых функций Удостоверяющего Центра:

1. Ведения Реестра зарегистрированных пользователей Удостоверяющего Центра;

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

2. Ведения Реестра сертификатов ключей проверки ЭП Удостоверяющего Центра;
3. Ведения Реестра заявлений на изготовление сертификатов пользователей УЦ в электронной форме;
4. Ведения Реестра заявлений на аннулирование (отзыв) сертификатов пользователей УЦ в электронной форме;
5. Ведения Реестра заявлений на приостановление действия сертификатов пользователей УЦ в электронной форме;
6. Ведения Реестра запросов на регистрацию пользователей УЦ в электронной форме;
7. Ведения Реестра заявлений на возобновление действия сертификатов пользователей УЦ в электронной форме;

Ответственность за эксплуатацию Центра Регистрации возлагается на Администратора (оператора) УЦ.

АРМ администратора ЦР является приложением ПК УЦ и предназначен для обеспечения реализации своих функциональных обязанностей сотрудникам Службы Регистрации и Службы Безопасности УЦ.

АРМ разбора конфликтных ситуаций является приложением ПК УЦ и предназначен для обеспечения своих функциональных обязанностей сотрудникам УЦ в части взаимодействия с пользователями УЦ при разрешении вопросов, связанных с подтверждением электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего Центра в сертификатах ключей проверки ЭП, изготовленных Удостоверяющим Центром в электронной форме.

### **13. Технические средства обеспечения работы ПАК Удостоверяющего центра**

Технические средства обеспечения работы ПАК Удостоверяющего центра включают в себя:

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

- выделенный сервер Центра Сертификации;
- выделенный сервер Центра Регистрации;
- телекоммуникационное оборудование;
- АРМ сотрудников Удостоверяющего центра;
- устройства печати на бумажных носителях (принтеры).

Ответственность за эксплуатацию технических средств и общесистемного программного обеспечения возлагается на сотрудника, исполняющего роль технического специалиста Удостоверяющего центра.

## **14. Программные и программно-аппаратные средства защиты информации**

Программные и программно-аппаратные средства защиты информации включают в себя:

- средства криптографической защиты информации;
- межсетевые экраны для обеспечения защиты информации при сетевом взаимодействии с Центром Регистрации;
- системы обнаружения вторжений;
- программно-аппаратные комплексы защиты от несанкционированного доступа типа «электронный замок»;
- программно-аппаратные комплексы активного аудита и управления политикой безопасности;
- антивирусные средства;
- средства архивирования;
- устройства обеспечения бесперебойного питания серверов Центра Сертификации и Центра Регистрации;
- устройства обеспечения температурно-влажностного режима и кондиционирования служебных и рабочих помещений Удостоверяющего центра;

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

- устройства обеспечения противопожарной безопасности помещений Удостоверяющего центра.

Средства криптографической защиты информации сертифицированы по классу «КС2» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Ответственность за эксплуатацию программных и программно-аппаратных средств защиты информации возлагается на сотрудника, исполняющего роль технического специалиста Удостоверяющего центра.

## **15. События, регистрируемые ПАК Удостоверяющего центра**

Центром Сертификации:

- установлено сетевое соединение с программной компонентой Центра регистрации;
- издан СОС;
- принят запрос на сертификат ключа проверки электронной подписи;
- издание сертификата ключа проверки электронной подписи;
- невыполнение внутренней операции программной компоненты;
- системные события общесистемного программного обеспечения.

Центром Регистрации:

- помещен запрос на регистрацию;
- принят запрос на регистрацию;
- отклонен запрос на регистрацию;
- помещен запрос на сертификат;
- принят запрос на сертификат ключа проверки электронной подписи;
- отклонен запрос на сертификат ключа проверки электронной подписи;
- установка сертификата подтверждена пользователем;

Инв. № подл.	Подл. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подл. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

- помещен запрос на отзыв сертификата ключа проверки электронной подписи;
- принят запрос на отзыв сертификата;
- отклонен запрос на отзыв сертификата;
- помещен запрос на первый сертификат;
- запрошен список отзываемых сертификатов;
- опубликован список отзываемых сертификатов;
- опубликован реестр сертификатов ключей проверки электронных подписей;
- невыполнение внутренней операции программной компоненты;
- установлено сетевое соединение с внешней программной компонентой;
- системные события общесистемного программного обеспечения.

Структуры записей событий приведены в эксплуатационной документации программного комплекса обеспечения реализации целевых функций Удостоверяющего центра и общесистемного программного обеспечения.

## **16. Перечень данных ПАК Удостоверяющего центра, подлежащих резервному копированию**

При эксплуатации ПАК Удостоверяющего центра, обеспечения реализации целевых функций Удостоверяющего центра ежесуточно выполняется резервное копирование данных компонент ПАК Удостоверяющего центра.

Перечень данных ПАК Удостоверяющего центра, подлежащих резервному копированию, содержит следующие позиции:

- сертификат ключа проверки электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра в электронном виде (сертификат службы сертификации Центра Сертификации ПАК Удостоверяющего центра);

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

- база данных Службы Сертификации Центра Сертификации ПАК Удостоверяющего центра, включая журнал выданных сертификатов и очередь запросов;
- база данных Центра Регистрации ПАК Удостоверяющего центра (база данных SQL сервера Центра Регистрации);
- журналы аудита компонент ПАК Удостоверяющего центра в составе, определенной эксплуатационной документацией ПАК Удостоверяющего центра;
- реестр выданных сертификатов ключей проверки электронных подписей;
- архив СОС.

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

## **17.Обеспечение безопасности**

### **17.1. Технические меры защиты информации**

#### **17.1.1. Размещение технических средств Удостоверяющего центра**

Серверы Центра Сертификации, Центра Регистрации и телекоммуникационное оборудование размещены в отдельном помещении (далее – серверное помещение).

Серверы Центра Сертификации, Центра Регистрации и телекоммуникационное оборудование размещаются в защищенном монтажном шкафу.

Остальные технические средства Удостоверяющего центра размещены в рабочих помещениях Удостоверяющего центра по схеме организации рабочих мест персонала.

#### **17.1.2. Физический доступ в помещения**

Территория Удостоверяющего центра разделяется на следующие зоны:

- зону приёма посетителей;
- аппаратную зону (размещение основного оборудования Удостоверяющего центра: серверы Центра Сертификации, Центра Регистрации, базы данных, средства резервного копирования);
- рабочие и служебные помещения (размещение обслуживающего персонала Удостоверяющего центра).

Серверное помещение Удостоверяющего центра оборудовано системой контроля доступа с идентификацией по карте.

Серверное помещение оборудовано исполнительным устройством системы контроля доступа электромеханического типа.

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Рабочие и служебные помещения Удостоверяющего центра подключены к системе контроля доступа и оборудованы механическими замками.

Дополнительно, для обеспечения контроля доступа в помещения Удостоверяющего центра организована служба физической охраны, использующая средства видеоконтроля с записью данных видеонаблюдения, а также установленные по периметру охраняемой территории датчики сигнализации.

Доступ на рабочие места сотрудников Удостоверяющего центра разграничивается посредством модуля доверенной загрузки, средств разграничения доступа на основе Электронного замка «Соболь».

### **17.1.3. Электроснабжение и кондиционирование воздуха**

Технические средства Удостоверяющего центра подключены к общегородской сети электроснабжения.

Электрические сети и электрооборудование, используемые в Удостоверяющем центре, отвечают требованиям действующих «Правил устройства электроустановок», «Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей», «Правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей».

Серверы Центра Сертификации и Центра Регистрации, телекоммуникационное оборудование подключены к источникам бесперебойного питания, обеспечивающие их работу в течение одного часа после прекращения основного электроснабжения.

Технические средства, эксплуатируемые на рабочих местах сотрудников Удостоверяющего центра, источниками бесперебойного питания могут не оборудоваться.

Серверное помещение оснащено средствами вентиляции и кондиционирования воздуха, обеспечивающих соблюдение установленных

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

заводом изготовителем технических средств ПАК УЦ параметров температурно-влажностного режима, вентиляции и очистки воздуха.

Служебные помещения Удостоверяющего центра, используемые для архивного хранения документов на бумажных, магнитных и оптических носителях оборудованы средствами вентиляции и кондиционирования воздуха, обеспечивающих соблюдение установленных параметров температурно-влажностного режима, вентиляции и очистки воздуха.

Рабочие и прочие служебные помещения Удостоверяющего центра оборудованы средствами вентиляции и кондиционирования воздуха в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами СН и П, установленными законодательством Российской Федерации.

#### **17.1.4. Подверженность воздействию влаги**

Задача серверов Центра Сертификации и Центра Регистрации и телекоммуникационного оборудования от воздействия влаги обеспечивается их размещением в монтажном шкафу-стойке.

#### **17.1.5. Предупреждение и защита от возгорания**

Серверное помещение Удостоверяющего центра оборудовано системой автоматического пожаротушения, пожарной сигнализации и дымоудаления.

Пожарная безопасность помещений Удостоверяющего центра обеспечивается в соответствии с нормами и требованиями СН и П по классу Ф3.5, установленными законодательством Российской Федерации.

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

## **18.Программно-аппаратные меры защиты информации**

### **18.1.1. Организация доступа к техническим средствам**

#### **Удостоверяющего центра**

Доступ к техническим средствам Удостоверяющего центра, размещенным в серверном помещении, осуществляется с использованием системы контроля доступа.

Идентификационные карты доступа в серверное помещение выдаются сотрудникам на основании приказа руководителя Удостоверяющего центра.

Организация доступа к техническим средствам Удостоверяющего центра, размещенных на рабочих местах сотрудников Удостоверяющего центра, возлагается на сотрудников Удостоверяющего центра, исполняющих роль аудитора.

### **18.1.2. Организация доступа к программным средствам**

#### **удостоверяющего центра**

Серверы Центра Сертификации и Центра Регистрации оснащены программно-аппаратными комплексами защиты от несанкционированного доступа, сертифицированными по «Временным требованиям к системе «Электронный замок».

Рабочие места сотрудников Удостоверяющего центра, на которых эксплуатируются программные приложения «АРМ администратора Центра Регистрации» и «АРМ разбора конфликтных ситуаций» также оснащены программно-аппаратными комплексами защиты от несанкционированного доступа, сертифицированными по «Временным требованиям к системе «Электронный замок»».

Доступ системных администраторов общесистемного программного обеспечения серверов Центра Сертификации и Центра Регистрации для выполнения регламентных работ осуществляется в присутствии сотрудников

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Удостоверяющего центра, исполняющих роли аудитора, а также отвечающих за эксплуатацию соответствующего прикладного программного обеспечения (Центра Сертификации и/или Центра Регистрации).

Перечень объектов доступа, предоставляемых аутентифицированным пользователям Удостоверяющего центра при осуществлении сетевого взаимодействия с программными средствами Удостоверяющего центра, производится в соответствии с политикой безопасности и включает в себя следующие элементы:

- программное обеспечение получения и установки на рабочем месте изданного сертификата ключа проверки электронной подписи аутентифицированного пользователя Удостоверяющего центра;
- программное обеспечение предоставления учетной информации о сертификатах ключей проверки электронных подписей аутентифицированного пользователя Удостоверяющего центра и статусе их обработки;
- программное обеспечение предоставления учетной информации о сертификатах ключей проверки электронных подписей пользователей Удостоверяющего центра и сертификаты ключей проверки электронных подписей пользователей Удостоверяющего центра в электронной форме.
- программное обеспечение формирования заявления на возобновление действия сертификата ключа проверки электронной подписи в электронной форме аутентифицированного пользователя Удостоверяющего центра;
- программное обеспечение формирования заявления на приостановление действия сертификата ключа проверки электронной подписи в электронной форме аутентифицированного пользователя Удостоверяющего центра;
- программное обеспечение формирования ключей и запроса на сертификат ключа проверки электронной подписи аутентифицированного пользователя Удостоверяющего центра;

Инв. № подп.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

- программное обеспечение формирования электронного бланка копии сертификата ключа проверки электронной подписи аутентифицированного пользователя Удостоверяющего центра в бумажной форме;
- сертификат ключа проверки электронной подписи уполномоченного лица Удостоверяющего центра в электронной форме;
- сертификаты ключей проверки электронных подписей пользователей Удостоверяющего центра в электронной форме;
- список аннулированных (отозванных) сертификатов ключей проверки электронных подписей в электронной форме.

Некоторые действия с программными компонентами УЦ производятся автоматически. Для этого организован доступ к программным компонентам следующих процессов:

- проводящих процедуры аутентификации, авторизации пользователей Удостоверяющего центра;
- выполняющих автоматическое архивирование информации;
- автоматически выполняющих операции с базой данных Удостоверяющего центра;
- автоматически выполняющих операции со списком отзываемых сертификатов.

### **18.1.3. Контроль целостности программного обеспечения**

Контролю целостности подлежат следующие программные компоненты из состава программного обеспечения, эксплуатируемого Удостоверяющим центром:

- программные модули средств электронной цифровой подписи и криптографической защиты информации;
- программные модули Центра Сертификации;
- программные модули Центра Регистрации.

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Состав программных модулей, подлежащих контролю целостности, определяется внутренним документом Удостоверяющего центра, утверждаемым руководителем Удостоверяющего центра.

Система контроля целостности программных модулей основывается на контроле целостности аппаратного и общесистемного программного обеспечения до загрузки операционной системы. Данная система обеспечивается использованием сертифицированного устройства типа «электронный замок».

Контроль целостности программных модулей средств электронной цифровой подписи и криптографической защиты информации осуществляется средствами электронной цифровой подписи и криптографической защиты информации.

Периодичность выполнения мероприятий по контролю целостности – ежесуточно.

Ответственность за выполнение мероприятий по контролю целостности программных средств возложена на сотрудников Удостоверяющего центра, исполняющих роль аудитора.

#### **18.1.4. Контроль целостности технических средств**

Контроль целостности технических средств Удостоверяющего центра обеспечивается опечатыванием корпусов устройств, препятствующих их неконтролируемому вскрытию.

Опечатывание устройств выполняется перед вводом технических средств в эксплуатацию, и после выполнения регламентных работ.

Контроль целостности печатей осуществляется в начале каждой рабочей смены.

Ответственность за выполнение мероприятий по контролю целостности технических средств возложена на сотрудников, исполняющих роль аудитора.

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

### **18.1.5. Защита внешних сетевых соединений**

Защита конфиденциальной информации, передаваемой между программно-техническими средствами обеспечения деятельности Удостоверяющего центра и прикладными программными средствами пользователей Удостоверяющего центра в процессе обмена документами в электронной форме, осуществляется путем шифрования информации с использованием средств криптографической защиты информации, сертифицированных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Защита программно-технических средств обеспечения деятельности Удостоверяющего центра от несанкционированного доступа по внешним сетевым соединениям осуществляется путем использования средств межсетевого экранирования, систем обнаружения вторжений.

Перечень информации, циркулирующей в Удостоверяющем центре и подлежащей защите, разделяется на 2 группы:

- информация, поступающая в Удостоверяющий центр;
- информация, передаваемая из Удостоверяющего центра.

Информация, поступающая в Удостоверяющий центр:

- заявление на регистрацию в электронной форме;
- заявление на изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи в электронной форме;
- заявление на аннулирование (отзыв) сертификата ключа проверки электронной подписи в электронной форме;
- заявление на приостановление действия сертификата ключа проверки электронной подписи в электронной форме;
- заявление на возобновление действия сертификата ключа проверки электронной подписи в электронной форме;

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

- пароль, передаваемый пользователем Удостоверяющего центра при аутентификации по паролю;

Информация, передаваемая из Удостоверяющего центра:

- пароль, передаваемый пользователю Удостоверяющего центра для аутентификации по паролю;
- бланк сертификата ключа проверки электронной подписи для вывода на бумажный носитель;
- сертификаты ключей проверки электронных подписей пользователей Удостоверяющего центра и их статус;
- список запросов на сертификаты ключей проверки электронных подписей пользователя Удостоверяющего центра и их статус;
- список запросов на аннулирование (отзыв), приостановление и возобновление действия сертификатов ключей проверки электронных подписей пользователей Удостоверяющего центра и их статус.

Удостоверяющий центр принимает в обработку только те данные, которые подписаны ЭП.

## **18.2. Организационные меры защиты информации**

### **18.2.1. Предъявляемые требования к персоналу Удостоверяющего Центра**

Уполномоченное лицо Удостоверяющего Центра имеет высшее профессиональное образование и профессиональную подготовку в области информационной безопасности, а также стаж работы в этой области более двух лет.

Сотрудники УЦ имеют высшее профессиональное образование и прошли курсы повышения квалификации в области информационной безопасности с получением специализации в области систем с открытым распределением ключей.

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

### **18.2.2. Организация сменной работы**

Деятельность Удостоверяющего центра по работе с пользователями Удостоверяющего центра в части приема заявлений в бумажной форме и изготовления сертификатов ключей проверки электронных подписей организована в одну рабочую смену с 10.00 до 18.00 в будние дни.

Выходными днями являются: суббота, воскресение, а также дни общенациональных праздников.

### **18.2.3. Организация доступа персонала к документам и документации**

Доступ сотрудников Удостоверяющего Центра к документам и документации, составляющей документальный фонд организации, организован в соответствии с должностными инструкциями и функциональными обязанностями.

### **18.2.4. Охрана здания и помещений**

Охрана осуществляется штатным подразделением органов исполнительной власти Ленинградской области, обеспечивающим:

- Обнаружение и задержание нарушителей, пытающихся проникнуть в здание (помещения) Удостоверяющего Центра;
- Сохранность материальных ценностей и документов;
- Предупреждение происшествий и ликвидацию их последствий.

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

## 18.2.5. Юридические меры защиты информации

Удостоверяющий Центр имеет разрешение (лицензии) по всем видам деятельности, связанных с предоставлением услуг (см. 2.2).

Системы безопасности Удостоверяющего Центра и защиты информации созданы и поддерживаются на договорной основе с юридическими лицами, осуществляющими свою деятельность на основании лицензий, полученных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Все меры по защите информации на Удостоверяющем Центре введены в действие приказами руководителя Удостоверяющего Центра.

Для обеспечения деятельности Удостоверяющий Центр использует средства электронной подписи и криптографической защиты информации, сертифицированные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Исключительные имущественные права на информационные ресурсы Удостоверяющего Центра находятся в собственности Удостоверяющего Центра.

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

**Перечень носителей, разрешённых для хранения ключей**

1. RuToken;
2. eToken R2;
3. eToken Pro (16, 32, 64);
4. Smart Card;

Инв. № подл.	Подл. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

*Регламент работы Удостоверяющего  
центра ГКУ ЛО «ОЭП»*

Лист

92

## **ПРИЛОЖЕНИЕ Б**

## **Журнал учета изготовления и выдачи ключей ЭП**

(форма)

Дата	Тип носителя	Количество резервных копий носителя	

<i>Инв. № по产地</i>	<i>Площ. и дата</i>	<i>Взам. инв. №</i>	<i>Инв. № дубл.</i>	<i>Подп. и дата</i>


## *Регламент работы Удостоверяющего центра ГКУ ПО «ОЭП»*

Нист

93

**Заявление на изготовление  
сертификата ключа проверки электронной подписи  
(форма)**

**Руководителю Удостоверяющего центра органов  
исполнительной власти Ленинградской области**

ФИО

От

должность, ФИО

Телефон:

Факс:

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас изготовить/ переиздать сертификат ключа электронной подписи:

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

Наименование организации: \_\_\_\_\_

Наименование подразделения: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Наименование населенного пункта: \_\_\_\_\_

ОГРН (и/или СНИЛС – для физ. лиц): \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Адрес рабочего места: \_\_\_\_\_

Версия СКЗИ \_\_\_\_\_

Область применения сертификата ключа проверки электронной подписи:

Сведения в заявке представлены на основании подлинных документов и являются достоверными.

Владелец ЭП ознакомлен с положениями «Регламента работы удостоверяющего центра Органов исполнительной власти Ленинградской области» и обязуется его соблюдать.

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Помещение, режим эксплуатации программного обеспечения и персонального компьютера, на который будет установлено средство криптографической защиты информации (СКЗИ), удовлетворяют требованиям РЕГЛАМЕНТА.

Личная подпись  
владельца сертификата КПЭП

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» 201\_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» 201\_\_\_\_ г.

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Регламент работы Удостоверяющего  
центра ГКУ ЛО «ОЭП»

Лист

**Консолидированная заявка на поставку СКЗИ  
и выполнение работ по генерации ключей ЭП и изданию  
сертификатов ключей проверки электронных подписей  
(форма)**

В связи с [указать причину], прошу издать сертификаты ключей проверки электронных подписей и сгенерировать ключевую пару для следующих сотрудников.

1. Наименование структурного подразделения Органов исполнительной власти Ленинградской области:
2. Адрес:
3. ИНН, ОГРН:
4. Необходимое количество комплектов СКЗИ –
5. СКЗИ будут установлены на рабочие места следующих сотрудников:
  - Ф.И.О., должность:
  - Адрес (с указанием комнаты):
  - Тел.:
  - E-mail:
  - Тип компьютера, операционная система
6. Список пользователей, которым необходимо изготовить ЭП:
  - Ф.И.О., должность:
  - Адрес (с указанием комнаты):
  - телефон/факс:
  - e-mail:
  - СНИЛС
  - генерировать ключевую пару: \_\_\_\_\_.

Помещение, режим эксплуатации программного обеспечения и персонального компьютера, на который будет установлено средство криптографической защиты информации (СКЗИ), удовлетворяют требованиям РЕГЛАМЕНТА.

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Сотрудник, ответственный за использование СКЗИ:

- Ф.И.О., должность:
- Адрес (с указанием комнаты): СПб,
- Тел.:
- E-mail:

[Должность][Наименование  
\_\_\_\_\_/[Фамилия, Имя, Отчество]

подразделения]

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Регламент работы Удостоверяющего  
центра ГКУ ЛО «ОЭП»

Лист

97

**Заявление на отзыв/ приостановление действия/ возобновление  
действия сертификата ключа проверки электронной подписи**

**(форма)**

**Руководителю Удостоверяющего центра органов  
исполнительной власти Ленинградской области**

ФИО

От

должность, ФИО

Телефон:

Факс:

Прошу Вас отозвать (приостановить действие, возобновить действие) сертификат(а) ключа проверки электронной подписи и внести его (удалить из) в список(а) отзываемых сертификатов:

Должность, Ф.И.О. полностью

(Причина отзыва/ приостановки действия/ возобновления действия)

Сертификат № \_\_\_\_\_  
(Серийный номер)

(Должность, Ф.И.О. полностью)

(Должность владельца сертификата, название  
подразделения)

(Подпи

(Фамилия

сь)

И.О.)

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

*Регламент работы Удостоверяющего  
центра ГКУ ЛО «ОЭП»*

Лист

СОГЛАСОВАНО

Руководитель

«\_\_\_» 201\_\_\_ г.

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Регламент работы Удостоверяющего  
центра ГКУ ЛО «ОЭП»

Лист

99

- Удостоверяющий Центр ГКУ ЛО "Оператор "электронного правительства"
- Сертификат ключа проверки электронной подписи

**Сведения о сертификате:****Кому выдан:**

Иванов Иван Иванович

**Кем выдан:**

УЦ ГКУ ЛО "ОЭП"

Действителен с 22 августа 2013 г. 6:53:00 UTC по 22 августа 2014 г. 7:03:00 UTC

**Версия:** 3 (0x2)**Серийный номер:** 1DA3 612E 0000 0000 0033**Издатель сертификата:** CN = УЦ ГКУ ЛО "ОЭП", C = RU, S = 78 г.Санкт-Петербург, L = Санкт-Петербург, O = ГКУ ЛО ОЭП, E = udc@lenreg.ru, ИНН = 004703125956, ОГРН = 1124703000333**Срок действия:**

Действителен с: 22 августа 2013 г. 6:53:00 UTC

Действителен по: 22 августа 2014 г. 7:03:00 UTC

**Владелец сертификата:** SN = Иванов, G = Иван, T = Директор филиала, STREET = ул. Правды, д.10, CN = Иванов Иван Иванович, O = Тихвинское лесничество, L = Тихвин, S = 47 Ленинградская область, C = RU, E = email@mail.ru, ИНН = 001010101010, ОГРН = 101010101010**Ключ проверки электронной подписи:**

Алгоритм ключа проверки электронной подписи:

Название: ГОСТ Р 34.10-2001

Идентификатор: 1.2.643.2.2.19

Параметры: 30 12 06 07 2a 85 03 02 02 24 00 06 07 2a 85 03 02 02 1e 01

Значение: 0440 A901 08D4 2A78 9F05 38C0 2785 40D1 202C 86CD 60DF 5B61 0A9B 8980 0C2E F17E 4E54 953A 0139 745C F17B 0212 0CDC ACB3 FC37 DB38 B95F 58F2 32E8 132F 2262 BF81 BFF2

**Расширения сертификата X.509**

1. Расширение 2.5.29.15 (критическое)

Название: Использование ключа

Значение: Цифровая подпись, Неотрекаемость, Шифрование ключей, Шифрование данных (f0)

2. Расширение 2.5.29.37

Название: Улучшенный ключ

Значение: Защищенная электронная почта (1.3.6.1.5.5.7.3.4) Проверка подлинности клиента (1.3.6.1.5.5.7.3.2) Управление бюджетным процессом Ленинградской области (1.3.6.1.4.1.311.2.1.21)

3. Расширение 2.5.29.14

Название: Идентификатор ключа субъекта

Значение: 54 ae 16 64 a5 f4 9a 92 e5 81 d5 a4 f5 5b 6b a2 4b db ea 51

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

#### 4. Расширение 2.5.29.35

Название: Идентификатор ключа центра сертификатов

Значение: Идентификатор ключа=01 65 a7 5c 4d 49 72 c3 c9 4f 69 b2 88 8f 11 24

b0 ed bd c8 Поставщик сертификата: Адрес каталога: CN="УЦ ГКУ ЛО "ОЭП"

C=RU S=78 г. Санкт-Петербург L=Санкт-Петербург O=ГКУ ЛО ОЭП

E=udc@lenreg.ru ИНН=004703125956 ОГРН=1124703000333 Серийный номер  
сертификата=52 43 53 0a 0a 15 78 af 45 15 2e 75 27 5b b5 46

#### 5. Расширение 2.5.29.31

Название: Точки распространения списков отзыва (CRL)

Значение: [1]Точка распределения списка отзыва (CRL) Имя точки  
распространения: Полное имя: URL=ftp://ftp.lenreg.ru/udc/cert.crl

#### 6. Расширение 1.3.6.1.5.5.7.1.1

Название: Доступ к информации о центрах сертификации

Значение: [1]Доступ к сведениям центра сертификации Метод  
доступа=Поставщик центра сертификации (1.3.6.1.5.5.7.48.2) Дополнительное  
имя:

URL=file:///CA/certenroll/CA\_!0423!0426%20!0413!041a!0423%20!041b!041e%20!  
0022!041e!042d!041f!0022.crt

#### 7. Расширение 2.5.29.32

Название: Политики сертификата

Значение: [1]Политика сертификата: Идентификатор политики=Класс средства  
ЭП КС2

#### 8. Расширение 1.2.643.100.111

Название: Средство электронной подписи владельца

Значение: Средство электронной подписи: "КриптоПро CSP" (версия 3.6)

#### 9. Расширение 1.2.643.100.112

Название: Средства электронной подписи и УЦ издателя

Значение: Средство электронной подписи: "КриптоПро CSP" (версия 3.6 R2)

Заключение на средство ЭП: СФ/121-1859 от 17 июня 2012 г. Средство УЦ:  
"Удостоверяющий центр" "КриптоПро УЦ" версии 1.5 R2 Заключение на  
средство УЦ: СФ/128-1822 от 01 июня 2012 г.

#### Подпись Удостоверяющего центра:

Алгоритм подписи:

Название: ГОСТ Р 34.11/34.10-2001

Идентификатор: 1.2.643.2.2.3

Значение: 1420 0021 A4AF 5574 7F73 6006 5001 821B F2B7 EEBF 658F FF8C  
EFF4 6AC8 8B56 A41E 7CAD D29B A143 C51E 8CFD 7CE5 5ABF C231 B50D  
4BAF 463A 1869 FA38 5054 AA4F 75FA

Уполномоченное лицо Удостоверяющего центра:

Владелиц  
сертификата ключа подписи:

/ Познахирко К.А.

2013г.

2013г.

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Регламент работы Удостоверяющего  
центра ГКУ ЛО «ОЭП»

Лист

101

Средство электронной подписи "КриптоПро CSP"

Подписанный бланк сертификата ключа проверки электронной подписи следует переслать по адресу:

г. Санкт-Петербург, ул. Смольного, д.3. "Комитет по телекоммуникациям и информатизации Ленинградской области"

Удостоверяющий центр ГКУ ЛО "ОЭП"

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Регламент работы Удостоверяющего  
центра ГКУ ЛО «ОЭП»

Лист

102

**Журнал аудита деятельности удостоверяющего центра****(форма)**

<b>Дата</b>	<b>Основание для аудита</b>	<b>Исполнитель аудита</b>	<b>Объект аудита</b>	<b>Результат аудита</b>	<b>Примечани я</b>

<i>Инв. № подл.</i>	<i>Подп. и дата</i>	<i>Взам. инв. №</i>	<i>Инв. № дубл.</i>	<i>Подп. и дата</i>
---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------

<i>Изм</i>	<i>Лист</i>	<i>№ докум.</i>	<i>Подп.</i>	<i>Дата</i>

*Регламент работы Удостоверяющего  
центра ГКУ ЛО «ОЭП»*

*Лист*

103

**Заявление на подтверждение ЭП в электронном документе  
(форма)**

Председателю Комитета по информатизации и  
телекоммуникациям Ленинградской области

ФИО

От

должность, ФИО

Телефон:

Факс:

Прошу Вас подтвердить подлинность ЭП в электронном документе, подписанном «\_\_» \_\_\_\_ 200\_\_ года в \_\_ часов \_\_ минут.

Документ был подписан

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

Наименование подразделения: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Областью применения сертификата ключа проверки электронной подписи, которым был подписан документ, является .....

К заявлению прилагаю магнитный носитель со следующими файлами:

- файл, содержащий электронный документ, к которому применена ЭП;
- файл, содержащий ЭП электронного документа, к которому применена ЭП;
- файл, содержащий сертификат ключа проверки ЭП уполномоченного лица Удостоверяющего центра, являющегося издателем сертификата ключа проверки электронной подписи ЭП электронного документа;
- файл, содержащий список отозванных сертификатов Удостоверяющего центра, являющегося издателем сертификата ключа проверки электронной подписи ЭП электронного документа, и использовавшийся для

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

проверки ЭП электронного документа заявителем. Список отзываемых сертификатов должен быть актуальным на момент постановки ЭП;

- сертификат ключа проверки электронной подписи лица, подписавшего документ;
- описание формата подписанного документа (для общепринятых документов достаточно названия).

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

Инв. № подл.	Подл. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подл. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

## Приложение И

### Соответствие русских букв написанных в латинской транскрипции

Буква	Латинское обозначение	Буква	Латинское обозначение	Буква	Латинское обозначение
а	а	к	к	х	h
б	b	л	l	ц	c
в	v	м	m	ч	ch
г	g	н	n	ш	sh
д	d	о	o	щ	sch
е	e	п	p	ы	y
ё	jo	р	r	э	e
ж	zh	с	s	ю	ju
з	z	т	t	я	ja
и	i	у	u		
й	j	ф	f		

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
-----	------	----------	-------	------

*Регламент работы Удостоверяющего  
центра ГКУ ЛО «ОЭП»*

Лист

106

## ДОВЕРЕННОСТЬ №\_\_\_\_\_

Дата выдачи «\_\_\_» 200\_\_\_  
г.

Действительна по «\_\_\_» 200\_\_\_  
г.

Я, \_\_\_\_\_  
(ФАМИЛИЯ Имя Отчество)

(Должность, название организации)

## ДОВЕРЯЮ

(ФАМИЛИЯ Имя Отчество)

(Должность, название организации)

Паспорт \_\_\_\_\_  
(Серия) \_\_\_\_\_ (Номер) \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

## ВЫПОЛНИТЬ СЛЕДУЮЩЕЕ:

- вместо меня присутствовать при создании ключа проверки электронной подписи и сертификата ключа проверки электронной подписи;
- получить ключевой носитель, содержащий:
  - ключевые файлы в контейнере;
  - сертификат ключа проверки электронной подписи;
- получить сертификат ключа проверки электронной подписи на бумажной копии;
- расписаться за меня в сертификате ключа проверки электронной подписи и актах;
- подписать за меня финансовые документы (в рамках выполненных работ и оказанных услуг).

Подпись лица, получившего  
доверенность

(подпись) \_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.) \_\_\_\_\_

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Регламент работы Удостоверяющего  
центра ГКУ ЛО «ОЭП»

Лист

107

Подпись лица, выдавшего  
доверенность

(подпись)

(Фамилия И.О.)

## УДОСТОВЕРЯЮ

(Должность руководителя, название организации)

(подпись)

(Фамилия

И.О.)

«\_\_\_» 200\_ г.

М.П.

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Регламент работы Удостоверяющего  
центра ГКУ ЛО «ОЭП»

Лист

108

# **Акт**

## **уничтожения криптографических ключей**

**ВНИМАНИЕ!** Перед уничтожением старых ключей необходимо расшифровать все электронные документы, зашифрованные с их использованием, иначе в дальнейшем прочитать эти документы будет невозможно!

Настоящий Акт составлен о том, что

отформатированы и физически уничтожены ключевые носители \_\_\_\_\_, содержащие криптографические ключи и сертификаты ключей проверки электронных подписей:

№ п/п	Серийный номер	Владелец	Кол-во экз.
1.			
2.			

Сертификаты ключей проверки электронных подписей в бумажном виде переданы на архивное хранение

(Должность)

---

(подпись)

---

(Фамилия И.О.)

(Положность)

---

(подпись)

---

(Фамилия И.О.)

№ по л.п.					<i>Регламент работы Удостоверяющего центра ГКУ ЛО «ОЭП»</i>	Лист 109
	Изм	Лист	№ докум.	Подп.		

«\_\_\_\_\_» 201\_ г.

М.П.

Инв. № подп.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Регламент работы Удостоверяющего  
центра ГКУ ЛО «ОЭП»

Лист

110

**Пароль для связи с удостоверяющим центром  
и проведения удалённой аутентификации**

**(форма)**

Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи

ФИО

Сертификат ключа проверки электронной подписи

серийный номер

Пароль для связи

Оператор УЦ \_\_\_\_\_/[Фамилия, Имя, Отчество]

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

МП

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

*Регламент работы Удостоверяющего  
центра ГКУ ЛО «ОЭП»*

Лист

111

В данном документе прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью *ст. финансист*.  
Ведущий специалист отдела организационно-  
финансового и правового обеспечения  
Удруженов В. Куттар  
14.01.2014г.

